

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA PAWŁA II W OCIAŻU**

**Uchwała nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu  
w sprawie Statutu Szkoły**

**Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu.**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

- § 1.1.** Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ociążu.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
  3. Szkoła ma siedzibę w Fabianowie, ul. Szkolna 56, 63-460 Nowe Skalmierzyce.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą w Skalmierzycach, ul. Ostrowska 8, 63-460 Nowe Skalmierzyce.
- § 2.1.** Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
- § 3.1.** Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
    - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
    - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
    - 3) coroczne obchody święta Szkoły;
    - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
- § 4.1.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:
- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz., 59 i 949);
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
  - 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły.
- § 5.1.** Statut określa:
- 1) cele i zadania Szkoły;
  - 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania;
  - 3) organizację pracy Szkoły;
  - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) prawa i obowiązki uczniów;

- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Ociężu, prowadzonych w Szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

## **Rozdział 2. Ceremoniał szkolny**

### **§ 6 Szkoła posiada symbole szkolne:**

1. Sztandar szkoły:
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
  - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
  - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
    - b) Asysta - dwie uczennice,
  - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - 6) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  - 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
  - 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
  - 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
  - 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
  - 12) sztandar oddaje honory:
    - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
    - b) w czasie wykonywania „Roty”,
    - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
    - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
    - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 – 3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada) .
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) Święto Patrona Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
  - c) zakończenie roku szkolnego,
  - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Hymn szkoły.
- 1) Szkoła ma własny hymn, który jest wykonywany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych. W trakcie wykonywania hymnu wszyscy stoją w pozycji „Baczność”;
  - 2) treść hymnu szkoły:

Coraz szersze okno świata, coraz wyżej myślą wzlatasz  
 Jak Kopernik chciałbyś ruszyć ziemski glob  
 Z Janem Pawłem żyć w przyjaźni jest uczniowi w życiu różniej  
 I na pewno szybko znajdzie... własny świat

Ref: Tak jak w szkole, nigdy w życiu ci nie będzie  
 Choćbyś zjeździł za przygodą cały świat  
 Jeśli nawet wszystko poznasz i zdobędziesz  
 Nie zapomnisz nigdy smaku szkolnych lat. 2x

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
    - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
    - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
    - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
    - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Jana Pawła II w Ociążu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Jana

Pawła II w Ociężu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

### **Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły**

§ 7.1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.

2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 8 Cele wskazane w § 7 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych, wymagań wobec szkół i placówek i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

§ 9.1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań uczniów oraz ich rodziców;
- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
- 4) rozpoznawanie zainteresowań uczniów;
- 5) realizację zajęć metodami aktywizującymi;
- 6) nauczanie dwóch języków obcych (angielskiego od klasy pierwszej i niemieckiego od klasy czwartej), a w miarę potrzeb i możliwości innych języków;
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych;
- 9) otaczanie opieką uczniów zdolnych, a w szczególności:
  - a) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów,
  - b) prowadzenie różnorodnych kół zainteresowań,
  - c) nawiązanie współpracy ze szkołami ponadpodstawowymi, a także uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - d) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły,
  - e) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,

- f) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania – współpracę ze Szkołą Podstawową w Berlinie (systematyczne wymiany międzynarodowe dzieci i młodzieży).
  - 10) szeroką działalność z zakresu profilaktyki:
    - a) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - b) przynależność do Wielkopolskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie,
    - c) realizację programów profilaktycznych przy współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
  - 11) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom);
  - 12) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 13) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - 14) realizację lekcji muzealnych;
  - 15) organizację wycieczek dydaktycznych, rekreacyjnych, krajoznawczych, zagranicznych oraz integracyjnych;
  - 16) tworzenie i realizowanie programów własnych;
  - 17) realizację różnorodnych programów edukacyjnych w tym unijnych wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 18) systematyczne monitorowanie realizacji podstawy programowej;
  - 19) diagnozę i ewaluację podejmowanych działań;
  - 20) rozwijanie samorządności wśród uczniów;
  - 21) znajomość i respektowanie prawa wewnątrzszkolnego;
  - 22) promowanie szkoły w lokalnym środowisku.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### **§ 10 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor. Koordynatorem działań związanych z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest pedagog, a w klasie wychowawca.
4. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
5. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną może zostać objęty również uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) rodzica ucznia/prawnego opiekuna;
  - 2) ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem oraz zatrudnionych w szkole specjalistów;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela / wychowawcy świetlicy lub ucznia;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta nauczyciela;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - 1) bieżącej pracy z uczniem na zajęciach poprzez:
    - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
    - b) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
    - c) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
    - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - 2) zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 6) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 7) zajęć logopedycznych;
  - 8) zajęć z psychologiem rozwijających umiejętności emocjonalno społeczne;
  - 9) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (objęcie ucznia tą formą pomocy wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika objęcie ucznia pomocą w tej formie);
  - 12) porad i konsultacji;
  - 13) warsztatów.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
10. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
11. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
12. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
    - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
    - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
    - c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
14. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
15. Prace Zespołu koordynuje wychowawca klasy.
16. Spotkania Zespołu odbywają się przynajmniej dwa razy w roku.
17. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

**§ 11** Adekwatnie do potrzeb Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z przepisami określonymi prawem oświatowym.

**§ 12** Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 4. Organy Szkoły**

**§ 13** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;



- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 14.1. Dyrektor Szkoły:**

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**2. Dyrektor Szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust.2 ustawy;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

**§15.1.** Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.

2. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i uchwala go.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego kierowniczego stanowiska w szkole
6. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
7. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

**§ 16.1.** W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców jest organem wspierającym działalność statutową szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust. 8, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 83 ust. 4 ustawy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeśli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

**§ 17.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać 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 i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 18** Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia. Głównym zadaniem rzecznika jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu obronę praw dziecka.
2. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) informowanie uczniów o przysługującym im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
  - 4) udzielanie pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
  - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
  - 6) składanie na końcu roku szkolnego sprawozdania ze swej działalności.
3. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
  - 2) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
  - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
  - 4) odstąpienia od interwencji.
4. Kadencja rzecznika trwa 3 lata.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania rzecznika praw ucznia reguluje Status Rzecznika Praw Ucznia oraz Regulamin powoływania i działania rzecznika praw ucznia.

#### **§ 19 Zasady współpracy organów szkoły**

1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

#### **§ 20 Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

### **Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 21 Baza szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z nowoczesnym wyposażeniem;
  - 2) laboratoria językowe;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;

- 5) salę gimnastyczną;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) boisko wielofunkcyjne;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;
- 10) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 11) świetlicę szkolną;
- 12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 13) szatnię;
- 14) stołówkę.

Szkoła jest pozbawiona barier architektonicznych i wyposażona w windę.

## **§ 22 Organizacja nauczania w szkole**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje: klasy I – VIII oraz oddziały gimnazjum do ukończenia edukacji.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynosi maksymalnie 25.
3. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddział, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
7. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 5 i 6 określają przepisy odrębne.
8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

## **§ 23 Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Decyzję o wdrożeniu innowacji podejmuje dyrektor szkoły.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
9. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 – 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania i adekwatnie do potrzeb.
12. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i formy współpracy.
  - 1) Szkoła w ramach działalności innowacyjnej współpracuje z następującymi stowarzyszeniami i organizacjami:
    - a) Polsko – Niemiecka Współpraca Młodzieży – organizowanie wymian międzynarodowych,
    - b) Międzyszkolny Ośrodek Animatorów Kultury w Nowych Skalmierzycach – organizacja i udział w imprezach i uroczystościach kulturalnych,
    - c) uczelnie wyższe: Politechnika Łódzka, Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, Wydział Pedagogiczno – Artystyczny UAM w Kaliszu – zajęcia laboratoryjne, wykłady,
    - d) Ostrowskie Centrum Kultury – udział w konkursach, imprezach, spektaklach teatralnych, lekcjach kinowych,
    - e) Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze – organizacja i udział w rajdach turystyczno – krajoznawczych,
    - f) Uczniowski Klub Sportowy – organizacja i udział w zajęciach sportowych, konkursach i zawodach,
    - g) miejscowa parafia – rekolekcje, uroczystości upamiętniające Patrona Szkoły,
    - h) Polskie Towarzystwo Dysleksji – udział w kursach i szkoleniach, realizacja programów terapeutycznych,
    - i) REBA Organizacja Odzysku – działalność proekologiczna,
    - j) Muzeum Miasta Ostrowa Wielkopolskiego – lekcje poza murami szkoły.

## § 24 Praktyki studenckie

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ociężu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## § 25 Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły Podstawowej w Ociężu, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) biblioteka jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 4) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły;
  - 5) godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zasady zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki wraz z ICIM;
  - 6) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych;
  - 7) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 8) plan pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, zbiorów: książek, czasopism, dokumentów oraz zasobów multimedialnych z uwzględnieniem potrzeb szkoły podstawowej i gimnazjum oraz zainteresowań czytelników;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych wypożyczalni i czytelni na zasadzie ogólnej dostępności;
  - 3) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizacja imprez bibliotecznych, konkursów czytelniczych,
    - b) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,

- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
  - 8) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy, planu lekcji bibliotecznych, rocznego planu pracy, opracowanie rzeczowe i techniczne nowych książek;
  - 9) współpraca z nauczycielami szkoły podstawowej w zakresie realizacji podstawy programowej pod kątem tworzenia księgozbioru, w tym zakup lektur szkolnych, literatury metodycznej, wyszukiwanie i udzielanie informacji bibliograficznych;
  - 10) rozbudzanie w uczniach zainteresowań czytelniczych i informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 11) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 13) kształcenie umiejętności świadomego stosowania technik informacyjno-komunikacyjnych w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
  - 14) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami z innych bibliotek oraz innymi instytucjami poza szkolnymi;
  - 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach, prowadzenie statystyki czytelniczej w szkole podstawowej.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
    - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
    - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
  - 2) Uczniowie:
    - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
    - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
    - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
    - d) uczniowie spędzający czas w czytelnicy są otaczani indywidualną opieką,
    - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.



- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) współuczestniczenia w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - b) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - c) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - d) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
  - e) Dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa.
- 5) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
  - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
- 6) Rodzice:
  - a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo – profilaktycznego.
- 7) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim i gminnym,
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach.
- 8) Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:
  - a) spotkania z pracownikami biblioteki ( audycje radiowe),
  - b) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - c) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - d) udział w spotkaniach z pisarzami.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 26.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania i adekwatnie do potrzeb.

2. Współpraca z policją, sądem rodzinnym, PCPR:

- 1) policja, sąd rodzinny, PCPR są instytucjami wspierającymi działania szkoły w zakresie profilaktyki, wychowania oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji;
- 2) pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) koordynatorami współpracy są Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny;
- 4) do współpracy ze szkołą zobowiązany jest również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

## **Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

### **§ 27 Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do

- aktywnego udziału w lekcji, formułowania celów, własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
    - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
  - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 17) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
  - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
  - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 28 Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, motywowanie dobrze

- i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych relacji między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, motywowanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na zielone szkoły;
  - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 20) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 21) udzielanie pomocy i rad uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) wypisuje elektronicznie świadectwa szkolne;

- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 29 Zadania psychologa/pedagoga

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gabinet pedagoga/ psychologa znajduje się na piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga i psychologa. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły w zakładce „Pedagog szkolny”.

### **§ 30 Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gabinet logopedyczny znajduje się na I piętrze.

### **§ 31 Zadania innych pracowników**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza szkoły,
  - 2) woźnego,
  - 3) sprzątaczek,
  - 4) kucharki.
2. Zakres zadań ww. pracowników określa imienny przydział obowiązków i czynności wynikających z zajmowanego stanowiska – umieszczony w teczkach akt osobowych.
3. Wszyscy w/w pracownicy administracji i obsługi Szkoły Podstawowej w Ociężu zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły.

### **§ 32 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**



1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują odpowiednie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
8. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
10. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu doświadczeń. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan wszelkich urządzeń a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
11. Nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
15. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### **§ 33.1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. 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.
5. Ocena zawiera wyrażony za pomocą stopnia szkolnego wynik uczenia się i w tym zawiera się kryterialne ustalenie rodzaju umiejętności, powiązanie ich z poziomem wymagań oraz z kontekstem kształcenia.
6. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) wyrabianie nawyków systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w trakcie bieżących zajęć i poprzez:
    - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz korekcyjno – kompensacyjne,
    - b) zajęcia rewalidacyjne,
    - c) zajęcia logopedyczne
    - d) koła zainteresowań,

- e) nauczanie indywidualne,
  - f) konsultacje nauczyciela przedmiotu,
  - g) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
  - h) dzielenie materiału na małe partie,
  - i) przydzielanie prostych dodatkowych zadań umożliwiających przyrost umiejętności,
  - j) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - k) inne wynikające z potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych ucznia.
- 4) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 9) kodeks oceniania.
8. Ocenianiu podlegają następujące obszary:
- 1) wiedza i umiejętności;
  - 2) aktywność – rozwiązywanie problemów;
  - 3) właściwe przygotowanie do lekcji (zeszyt, podręcznik, przybory);
  - 4) prace domowe;
  - 5) umiejętność współpracy w zespole;
  - 6) właściwa postawa, zaangażowanie w tok lekcji;
  - 7) osiągnięcia (konkursy, olimpiady);
  - 8) zachowanie ucznia.
9. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) prace pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) testy (różnego typu),
    - c) kartkówki,
    - d) wypracowania,
    - e) sprawdziany,
    - f) zadania domowe,
    - g) pisanie z pamięci,
    - h) pisanie ze słuchu,
    - i) dyktanda,
    - j) opis doświadczeń,
  - 2) formy ustne:
    - a) technika czytania, czytanie ze zrozumieniem,
    - b) wypowiedzi ustne na forum klasy,

- c) odpowiedź indywidualna,
  - d) prezentacja,
  - e) recytacja,
  - f) dyskusja,
  - g) referat,
  - h) aktywność na lekcji,
  - i) formy teatralne,
  - j) dialogi.
- 3) zajęcia praktyczne:
- a) doświadczenia różnego typu (w zależności od rodzaju zajęć),
  - b) formułowanie wniosków po dokonanej analizie,
  - c) ćwiczenia motoryczne,
  - d) prace artystyczne i techniczne,
  - e) różnego rodzaju prezentacje (w tym multimedialne),
  - f) inscenizacje, śpiew,
  - g) praca projektowa.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, również z języka obcego. Ocena z religii jest oceną cyfrową w skali sześciostopniowej.
- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego;
  - 2) w klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
11. W ciągu roku szkolnego w klasach I – III występuje ocena punktowa, która jest elementem wspomagającym ocenę opisową. W dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące skróty:
- 1) „6” – punktów, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!”, gdy uczeń:
    - a) w pełni samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia, zadania i polecenia nauczyciela,
    - b) aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - c) biegle opanował wymagania edukacyjne lub jego osiągnięcia wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych na danym etapie,
    - d) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - 2) „5” – punktów, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!”, gdy uczeń:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia, zadania i polecenia nauczyciela,
    - c) w pełni potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych,
    - d) bierze aktywny udział w zajęciach i konkursach szkolnych,

- 3) „4” – punkty, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Dobrze pracujesz, jednak byłoby stać Cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki.”, gdy:
- a) opanowane wiadomości i umiejętności ucznia nie są pełne, ale pozwalają na dalsze przyswajanie treści,
  - b) uczeń wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych,
  - c) trudniejsze zadania i ćwiczenia uczeń wykonuje czasem przy pomocy nauczyciela,
  - d) uczeń bierze aktywny udział w zajęciach,
- 4) „3” – punkty, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Pracujesz, jednak Twoje wiadomości i umiejętności wymagają systematycznego utrwalania, powtarzania i dużo wysiłku z Twojej strony.”, gdy uczeń:
- a) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
  - b) niekiedy wykonuje proste zadania i ćwiczenia przy pomocy nauczyciela,
  - c) jest mniej aktywny na zajęciach,
  - d) ma trudności z samodzielnym wykorzystaniem zdobytej wiedzy w działaniach praktycznych,
- 5) „2” – punkty, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.”, gdy:
- a) opanowane wiadomości i umiejętności przez ucznia są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
  - b) uczeń jest mało aktywny na lekcjach,
  - c) sporadycznie wykonuje proste ćwiczenia i zadania przy pomocy nauczyciela,
- 6) „1” – punkt, obowiązuje komentarz ustny lub pisemny: „Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.”, gdy:
- a) wiadomości i umiejętności nie są opanowane, a uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela,
  - b) uczeń biernie uczestniczy w zajęciach.
12. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

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

13. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie ocen cząstkowych z drugiego półrocza z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
15. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
  - 1) stopień ze znakiem (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania danego stopnia;
  - 2) stopień ze znakiem (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wskazują drobne braki w zakresie wymagań danego stopnia.
16. Ocenę bieżącą zapisuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe słownie w pełnym brzmieniu.
17. Informacje o osiągnięciach i postępach oraz trudnościach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
18. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń obowiązany jest przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
19. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce,
    - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności,

- c) pracował pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie i na miarę swoich możliwości,
  - d) systematycznie korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela,
  - e) na zajęciach wychowania fizycznego wykonał ćwiczenie w sposób niedbały, z dużymi błędami, w nienaturalnym tempie.
- 2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) na zajęciach wychowania fizycznego wykonał ćwiczenie z wyraźnymi błędami w dobrym tempie – błędy zakłóciły poprawność wykonania ćwiczenia lub wykonał ćwiczenie z małymi błędami lecz w nienaturalnym tempie.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przyjętego przez nauczyciela,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) na zajęciach wychowania fizycznego wykonał ćwiczenie z małymi błędami w dobrym tempie – błędy jednak w wyraźny sposób nie wpłynęły na poprawność wykonanego ćwiczenia lub wykonał ćwiczenie poprawnie lecz w nienaturalnym tempie.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu przyjętego przez nauczyciela w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń wykonał ćwiczenie bezbłędnie w dobrym tempie.
- 5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące całość programu nauczania przedmiotu przyjętego przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, przygotowuje zadania samodzielnie, bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim / regionalnym / albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - d) na zajęciach wychowania fizycznego wykonał ćwiczenie w szybkim tempie.



- 6) W przypadku punktowej oceny z prac pisemnych (testów, sprawdzianów), przyjmuje się następujący próg procentowy ocen:

| Nr | Nazwa stopnia      | skrót | Symbol cyfrowy | Próg procentowy |
|----|--------------------|-------|----------------|-----------------|
| 1  | celujący           | cel   | 6              | 100%            |
| 2  | bardzo dobry plus  | + bdb | 5+             | 99% - 97%       |
| 3  | bardzo dobry       | bdb   | 5              | 96% - 93%       |
| 4  | bardzo dobry minus | - bdb | 5-             | 92% - 90%       |
| 5  | dobry plus         | + db  | 4+             | 89% - 87%       |
| 6  | dobry              | db    | 4              | 86% - 78%       |
| 7  | dobry minus        | - db  | 4-             | 77% - 75%       |
| 8  | dostateczny plus   | + dst | 3+             | 74% - 72%       |
| 9  | dostateczny        | dst   | 3              | 71% - 53%       |
| 10 | dostateczny minus  | - dst | 3-             | 52% - 50%       |
| 11 | dopuszczający plus | + dop | 2+             | 49% - 47%       |
| 12 | dopuszczający      | dop   | 2              | 46% - 35%       |
| 13 | niedostateczny     | ndst  | 1              | mniej niż 35%   |

#### § 34 Ocena zachowania

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, z możliwością zastosowania skrótu:
 

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| zachowanie wzorowe        | wz  |
| zachowanie bardzo dobre   | bdb |
| zachowanie dobre          | db  |
| zachowanie poprawne       | pop |
| zachowanie nieodpowiednie | ndp |
| zachowanie naganne        | ng  |
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 1 Ustawy o Systemie oświaty.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedury wystawienia ocen zachowania oraz powołuje komisję do wystawienia ocen z zachowania w składzie: Dyrektor szkoły oraz dwoje nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.
7. Kryteria ocen zachowania.

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 2) jednym z elementów oceny zachowania są kryteria punktowe:
 

|                           |     |                  |
|---------------------------|-----|------------------|
| zachowanie wzorowe        | wz  | 275 pkt i więcej |
| zachowanie bardzo dobre   | bdb | 200 – 274 pkt    |
| zachowanie dobre          | db  | 150 – 199 pkt    |
| zachowanie poprawne       | pop | 100 – 149 pkt    |
| zachowanie nieodpowiednie | ndp | 50 – 99 pkt      |
| zachowanie naganne        | ng  | 49 pkt i mniej   |

    - a) uczeń, który otrzyma powyżej 30 punktów ujemnych w półroczu nie może dostać oceny wzorowej zachowania, jeżeli uzyska powyżej 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, natomiast jeżeli zgromadził więcej niż 80 punktów ujemnych także oceny dobrej zachowania, otrzymanie w półroczu więcej niż 120 punktów ujemnych skutkuje brakiem możliwości otrzymania oceny poprawnej zachowania,
    - b) na początku roku szkolnego oraz w dniu rozpoczęcia drugiego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy (w ciągu półrocza) może zwiększać lub stracić,
    - c) uczeń uzyskuje dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne,
    - d) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach zachowania – zachowania negatywne,
  - 3) sposób przyznawania punktów:
    - a) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne do dziennika elektronicznego,
    - b) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: punktacji uzyskanej w ciągu półrocza przez wychowanka, punktacji wychowawcy (0 – 30) , samooceny ucznia, opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału,
    - c) każdy wychowawca posiada dokumentację wystawienia ocen zachowania zgodnie z pkt. 3 lit. b.
8. Punkty za zachowania pozytywne - uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
- 1) udział w zawodach sportowych:
    - a) udział w etapie szkolnym 5 pkt.,
    - b) udział w etapie gminnym 10 pkt.,
    - c) udział w etapie powiatowym 15 pkt.,
    - d) udział w etapie rejonowym 20 pkt.,

- e) udział w etapie wojewódzkim 25 pkt.,
- 2) jest laureatem zawodów sportowych:
  - a) w etapie szkolnym 10 pkt.,
  - b) w etapie gminnym 15 pkt.,
  - c) w etapie powiatowym 20 pkt.,
  - d) w etapie rejonowym 25 pkt.,
  - e) w etapie wojewódzkim 35 pkt.,
- 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz odniesione sukcesy:
  - a) za każdą działalność – 5 pkt.,
  - b) za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie – 15 pkt.,
- 4) pomoc w przygotowaniu lub/i aktywny udział w uroczystościach szkolnych – od 5 do 20 pkt.;
- 5) wolontariat, praca na rzecz organizacji pozaszkolnych: za każde podjęte działanie – od 5 do 30 pkt.;
- 6) pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych i wywiązywanie się z obowiązków (np. SU, PCK itp.) 5 – 10 pkt.;
- 7) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków – 5pkt.,10 pkt.;
- 8) stuprocentowa frekwencja w półroczu 25 pkt. (raz w okresie oceniania);
- 9) praca na rzecz klasy, szkoły oraz zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela imprez okazjonalnych i okolicznościowych – 5pkt.;
- 10) zdobycie nagrody w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ociężu, Samorząd Szkolny, Radę Rodziców: za każdą nagrodę w półroczu 10 pkt.;
- 11) do dyspozycji wychowawcy klasy 0 – 30 pkt. w półroczu (wychowawca przyznaje punkty na podstawie obserwacji i rozmów z wychowankami, uzasadniając je. Szczególnie bierze pod uwagę: kulturę osobistą, pomoc kolegom, poprawę zachowania, zaangażowanie ucznia, przestrzeganie regulaminu szkolnego). Punkty przyznawane są raz w okresie oceniania;
- 12) zespołowy projekt edukacyjny 0 – 55 pkt.;
- 13) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasy 5 pkt.;
- 14) systematyczne korzystanie z proponowanych form pomocy (jednorazowo w okresie oceniania) 15 pkt.;
- 15) udział w konkursach przedmiotowych:
  - a) udział w etapie szkolnym 5 pkt.,
  - b) udział w etapie rejonowym 20 pkt.,
  - c) udział w etapie wojewódzkim 40 pkt.,
- 16) jest laureatem konkursu przedmiotowego:
  - a) w etapie szkolnym 5 pkt.,
  - b) w etapie rejonowym 20 pkt.,
  - c) w etapie wojewódzkim 40 pkt.,
- 17) zbiórka surowców wtórnych:
  - a) baterie, 5 szt. 1 pkt.,
  - b) makulatura, 1 kg 2 pkt.,
  - c) kasztany, 1 kg 2 pkt.,

d) zbiórka nakrętek, 2 pkt.

W ciągu półrocza można uzyskać maksymalnie 100 punktów za wszystkie zbiórki.

18) systematyczna pomoc koleżeńska, dająca wymierne efekty (jednorazowo w okresie oceniania) do 20 pkt.

9. Punkty za zachowania negatywne.

Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania:

- 1) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć minus 5 pkt.;
  - 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancję, bezczelność itp.) - każdorazowo minus 20 pkt.;
  - 3) niewywiązywanie się z obowiązków:
    - a) lekceważenie dyżurów klasowych minus 5 pkt.,
    - b) samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw każdorazowo minus 30 pkt.,
    - c) wagary całodienne minus 50 pkt.,
    - d) każda nieusprawiedliwiona godzina minus 5 pkt.,
    - e) brak niezbędnych przyborów szkolnych i dzienniczka ucznia minus 5 pkt.,
    - f) nieusprawiedliwione nieobecności na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę minus 5 pkt.,
    - g) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły minus 50 pkt.,
  - 4) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku: natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia, zaś w przypadku niespełnienia powyższego wymogu uczeń traci 100 punktów;
  - 5) zaśmiecanie otoczenia minus 10 pkt.;
  - 6) udział w przepychankach typu podkładanie nogi, popychanie, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu lub innych – każdorazowo minus 25 pkt.;
  - 7) wulgarne słownictwo - każdorazowo minus 25 pkt.;
  - 8) oszustwo - każdorazowo minus 25 pkt.;
  - 9) nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia - każdorazowo minus 5 pkt.;
  - 10) brak mundurka lub obuwia zmiennego - każdorazowo minus 5 pkt.;
  - 11) makijaż, pomalowane paznokcie, biżuteria, farbowane włosy minus 10 pkt.;
  - 12) ignorowanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły – minus 10 pkt.;
  - 13) zaczepki słowne, przezywanie – minus 5 pkt.;
  - 14) samowolne opuszczanie zajęć – każdorazowo minus 25 pkt.;
  - 15) punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły;
  - 16) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień) otrzymuje ocenę zachowania obniżoną o jeden stopień. Każde następne 10 godzin nieusprawiedliwionych powoduje kolejne obniżenie oceny o jeden stopień.
10. Ocenę naganną poza procedurami uczeń otrzymuje jeśli:
- 1) spożył alkohol na terenie szkoły lub poza nią;
  - 2) przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 3) posiadał, używał lub rozprowadzał narkotyki;

- 4) wziął czynny lub bierny udział w zorganizowanych bójkach poza szkołą i w szkole, będąc świadkiem nie poinformował o tym zdarzeniu nauczyciela;
  - 5) wyłudzał pieniądze lub dopuścił się kradzieży;
  - 6) dopuścił się różnorodnych form przemocy, w tym w cyberprzestrzeni;
  - 7) popadł w konflikt z prawem;
  - 8) nagrywał, fotografował uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
  - 9) dopuścił się innych czynów zagrażających bezpieczeństwu i życiu, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią.
11. Uczeń, którego półroczna ocena zachowania jest naganna może zostać, decyzją zespołu wychowawców, wykluczony z wycieczek szkolnych, dyskotek, innych imprez szkolnych, prac SU lub reprezentowania szkoły na zewnątrz.
12. Uczeń ma możliwość odrobienia punktów ujemnych w formie:
- 1) wykonywania prac na rzecz szkoły;
  - 2) dodatkowych zajęć, w tym o charakterze terapeutycznym.
13. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej oceny z zachowania jest sygnałem dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), iż należy podjąć wspólne działania zmierzające do poprawy w zakresie zachowania.

### **§ 35 Zasady oceniania.**

Są nadrzędne względem zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów.

1. Zasada otwartości – jej celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
  - 4) w przypadku uzyskania oceny niskiej, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia;
  - 5) każda ocena jest jawna dla ucznia;
  - 6) przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

- 7) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych (w formie ustnej lub pisemnej);
  - 8) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 9) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w formie pisemnej;
  - 10) każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona i uzasadniona;
  - 11) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w miejscu i czasie ustalonym z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego oraz podczas dyżurów nauczycielskich, pełnionych w każdy trzeci wtorek miesiąca. Udostępnioną pracę rodzic może skopiować;
  - 12) wewnątrzszkolne ocenianie podlega modyfikacji i weryfikacji w oparciu o określoną ewaluację.
2. Zasada systematyczności, terminowości oraz higieny pracy umysłowej – jej celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy oraz stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.
- 1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
  - 2) ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| jedna godzina tygodniowo          | minimum trzy oceny   |
| dwie godziny tygodniowo           | minimum cztery oceny |
| trzy godziny tygodniowo           | minimum sześć ocen   |
| cztery i więcej godzin tygodniowo | minimum siedem ocen  |
- 3) każda forma sprawdzania wiadomości i umiejętności (z wyjątkiem bieżących kartkówki i odpytywań) powinna być zapowiedziana;
  - 4) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
  - 5) nauczyciele zapowiadają sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku;
  - 6) nauczyciele planują terminy prac i sprawdzianów (maksymalnie jeden w dniu), zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu dla ucznia (np. 2 prace klasowe i 1 sprawdzian);
  - 7) praca klasowa na zakończenie działu (dwie prace klasowe w tygodniu dla ucznia);
  - 8) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

3. Zasada przekazu informacji zwrotnej - celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.
  - 1) nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać przeprowadzając rozmowę indywidualną, pisząc notatkę w dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym, pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
  - 2) wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać: telefonicznie, drogą internetową, podczas rozmowy indywidualnej, sporządzając notatkę pisemną w dzienniczku ucznia, w zeszyte przedmiotowym, w czasie szkolnych spotkań z rodzicami, w czasie dyżurów nauczycielskich pełnionych dla rodziców.
4. Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów – jej celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociężu będą systematycznie oceniani w ciągu całego roku szkolnego poprzez:
  - 1) ustne odpowiedzi – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
  - 2) kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów), wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
  - 3) sprawdziany i prace klasowe – przygotowane i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych, wyjątek stanowią prace stylistyczne i literackie z języka polskiego, gdzie nauczyciel ma czas na poprawę prac do trzech tygodni;
  - 4) praca na lekcji (aktywność);
  - 5) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
  - 6) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne itp.);
  - 7) uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności;
  - 8) sposoby notowania postępów uczniów: oceny, punktacja, ocena opisowa;
  - 9) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.
5. Zasada podmiotowości i indywidualizacji - celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do indywidualnych możliwości ucznia:
  - 1) dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia;

- 2) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy i umiejętności w wybranej przez nich lub nauczyciela formie;
  - 3) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem z opinią lub orzeczeniem ma obowiązek zapoznać się z diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
  - 4) możliwość uczestniczenia uczniów w konsultacjach nauczycielskich podczas wyznaczonych dyżurów;
  - 5) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach, przygotowanie do zajęć, postawę ucznia oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
  - 6) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 7) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
  - 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 9) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Zasada angażowania się uczniów w system oceniania wynika ze stosowania elementów oceniania kształtującego, którego celem jest uczynienie ucznia współodpowiedzialnym za osiągnięte wyniki w nauce:
- 1) uczeń zna zasady oceniania;
  - 2) świadomie poddaje się ocenie;
  - 3) dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności;
  - 4) przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.

## § 36 Klasyfikowanie uczniów



1. Podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu – klasyfikacja śródroczna, w czerwcu – klasyfikacja roczna i końcowa.
2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o których mowa w § 33 ust. 12 oraz § 34 ust. 2.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - 1) dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym w wyznaczonym miejscu;
  - 2) dokonując wpisu w zeszycie korespondencji ucznia, w takim czasie, by ten na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dostarczył pisemne potwierdzenie zapoznania się z ocenami przez ucznia. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole,;
  - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany adres zamieszkania rodziców.
7. Na wniosek rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną naganną ocenę zachowania.
8. Na dwa dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wpisać do dziennika ocenę klasyfikacyjną.
9. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną bieżących ocen.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w następującym składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel uczący w klasie pokrewnego przedmiotu lub nauczyciel tej samej specjalności.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

13. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinię rodzica uzyskuje wychowawca po przebytej rozmowie z rodzicem (prawnym opiekunem), z której sporządza notatkę, składając podpis wraz z rodzicem z odnotowaniem daty przeprowadzonej rozmowy.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

15. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

16. Począwszy od klasy IV 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.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą (średroczną), roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (średrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

18. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 36 ust. 15 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 36 ust. 20 pkt. 12.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty wg procedur określonych przez dyrektora CKE oraz OKE w Poznaniu;
  - 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego);
  - 4) uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela po zagadnienia egzaminacyjne na egzamin poprawkowy;
  - 5) przed przekazaniem zagadnień uczniowi, nauczyciel konsultuje ich stopień trudności z przewodniczącym komisji;
  - 6) stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny dopuszczającej z uwzględnieniem możliwości ucznia;
  - 7) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
    - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, które dołącza się do protokołu.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 9) 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;
  - 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;

- 11)uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; następuje to wówczas, gdy trudności edukacyjne ucznia nastąpiły wskutek:
- a) długotrwałej choroby ucznia (ponad dwa miesiące),
  - b) ciężkich przeżyć uniemożliwiających naukę,
  - c) zmiany szkoły w okresie nie krótszym niż trzy miesiące od zakończenia roku szkolnego w związku z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
- Uczeń, który otrzymał promocję, zgodnie z ust. 20 pkt. 11, zobowiązany jest do uzupełnienia materiału i zaliczenia go wg zasad określonych przez nauczyciela.
- 12)uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 13)uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 14)na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza się na zasadach określonych prawem zewnętrznym; Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione są wynikiem:
- a) zaniedbania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - b) zdarzeń losowych.
- 15)egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 16)egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 20 pkt.15 lit. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi wymienionemu w ust. 20 pkt. 15 lit. b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 17)egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18)egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 19) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 20) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 21) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 20 pkt. 15 lit. b przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 22) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 20 pkt. 15 lit. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia;
  - 23) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów;
  - 24) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 25) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 26) stopień trudności pytań i zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 27) decyzja wydana w formie pisemnej z uzasadnieniem jest ostateczna.
21. Zastrzeżenia dotyczące zgodności z zasadami prawa ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły w celu podwyższenia oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
  - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczących trybu jej ustalenia, powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony na własną prośbę i zastąpiony przez innego),
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 4) komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia; termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 7) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 8) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz inną dokumentację dotyczącą zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie można kopiować lub wynosić poza teren Szkoły.

**§ 37** Egzamin ósmoklasisty:

- 1) przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny według instrukcji określonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu;
- 2) obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii;
- 3) ma formę pisemną; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 38** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z WZO, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **§ 39** Kodeks etyczny oceniania szkolnego

1. W Szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego oraz pełne respektowanie zasad oceniania i komunikowania oceny. Przed każdą lekcją nauczyciel określa cele i zadania językiem zrozumiałym dla uczniów oraz współpracuje z nimi, budując postawę współodpowiedzialności za osiągnięte cele i wyniki.
2. Sposób komunikowania oceny szkolnej uczniom jest miarą dojrzałości dydaktycznej i kultury osobistej.
3. Powiadam uczniów o celu, dacie, zakresie programowym i formie planowanego sprawdzianu oraz wymaganiach.
4. Nie wybiegaj w sprawdzaniu poza wiadomości i umiejętności, które uczniowie mieli okazję opanować w szkole.
5. Przeciwdziałaj stresowi uczniów, szanuj ich godność i prawa.
6. Otocz opieką uczniów mających szczególne trudności z udziałem w sprawdzaniu i ocenianiu osiągnięć.
7. Zapobiegaj nieuczciwości uczniów w toku sprawdzania i oceniania osiągnięć.
8. Ujawnij uczniom reguły punktowania, obliczania i interpretacji wyników sprawdzania osiągnięć, a także ewentualne odstępstwa od tych reguł i przyczyny tych odstępstw. Wyniki oceniania przedstawiaj tylko osobom, które są uprawnione do ich poznania. Upewnij się, że nie wpadną w niepowołane ręce.
9. Wyniki oceniania przedstawiaj uczniom jak najprędzej, nie wcześniej jednak niż po przemyśleniu komentarza, jaki powinien im towarzyszyć.
10. Unikaj czynienia porównań na niekorzyść słabszych uczniów. Przedstawiaj głównie ich osiągnięcia, a nie ich brak. Ogranicz komentarze na forum klasy na temat niepowodzeń poszczególnych uczniów. Zachowaj dyskrecję.
11. Przeprowadź dyskusję z klasą na temat wyników oceniania i możliwości podniesienia osiągnięć.

### **§ 40** Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. Szkolny system oceniania podlega ewaluacji. W tym celu Dyrektor powołuje zespół do spraw ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania składający się z nauczycieli.



2. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy wyników ankiet przeprowadzanych wśród uczniów i rodziców, spostrzeżeń i uwag dotyczących mocnych i słabych stron oceniania.
3. Wyniki wraz z wnioskami i modyfikacją WZO przedstawiane są Radzie Pedagogicznej, uczniom i ogółowi rodziców.

## **Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 41** Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu **ma prawo** do:
  - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 9) udziału w realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy i przedstawicieli rady pedagogicznej oddziału, do którego uczęszcza;
  - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródkresowych i rocznych zgodnie z WZO na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony w WZO;
  - 24) Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.
2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu **ma obowiązek:**
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
  - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
  - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
  - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
  - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
  - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
  - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
  - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
  - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 16) nosić mundurek szkolny i obuwie zmienne.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu i w czasie trwania tej lekcji jest objęty opieką świetlicową.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### § 42 Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli nieobecności te są nieusprawiedliwione, Dyrektor ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły (podczas lekcji wychowawczej). Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia jeżeli istnieją przesłanki, że usprawiedliwienie rodzica mija się z prawdą (np. wagary, ucieczki).
5. W przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie.
6. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 5 dni, rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca lub inny nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych, losowych na osobistą, pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zapisaną w zeszycie korespondencji i potwierdzoną własnoręcznym podpisem.
9. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
10. W przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień), otrzymuje ocenę obniżoną o jeden stopień.
11. Każde następne 10 godzin powoduje kolejne obniżenie oceny o jeden stopień.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest dłuższym pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje obowiązku nauki.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest na bieżąco przekazywać Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
15. Wychowawca ma obowiązek gromadzić usprawiedliwienia i przechowywać je w ciągu roku szkolnego.
16. Wychowawca ma obowiązek do każdego 10 dnia kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy.

17. Wszelkie usprawiedliwienia i zwolnienia winny znajdować się w dzienniczku ucznia, w którym w wyznaczonym miejscu rodzice (prawni opiekunowie) składają wzory własnych podpisów w obecności wychowawcy klasy.
18. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do odnotowywania obecności i nieobecności uczniów w szkole w następujący sposób:
  - a) nieobecność ucznia zaznacza się czerwonym krzyżykiem,
  - b) nieobecność usprawiedliwioną zaznacza się niebieskim krzyżykiem,
  - c) nieobecność nieusprawiedliwioną oznacza pozostawieniem czerwonego krzyżyka,
  - d) spóźnienia uczniów odnotowuje się poprzez wpisanie litery S.

**§ 43** Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji wymienionych w ust. 1 – 3 należy postępować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia.
5. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## **Rozdział 9. Strój szkolny**

- § 44.1.** Obowiązkowym strojem codziennym uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociężu jest strój jednolity zatwierdzony przez wszystkie organy szkoły. Na jednolity strój szkolny składają się kamizelka lub biała koszulka z nadrukiem w postaci tarczy szkolnej, na której umieszczona jest nazwa szkoły.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekolami.
  3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
  4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
  5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
  6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
  7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja,

obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku egzaminów i innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

8. Każdy uczeń ma obowiązek oznaczyć imieniem i nazwiskiem własny strój.
9. Uczeń może w wyjątkowej sytuacji (zdarzenie losowe) przyjść do szkoły w stroju innym niż obowiązujący strój jednolity. Za zdarzenia losowe uznaje się:
  - 1) zniszczenie obowiązkowego stroju codziennego;
  - 2) trwałe zabrudzenie obowiązkowego stroju codziennego;
  - 3) zmiana szkoły (uczeń nowo przybyły);
  - 4) brak chwilowy stroju (zgubienie, utrata, do czasu pozyskania nowego).
10. W przypadkach wymienionych w ust. 9 uczeń ma obowiązek przychodzenia do szkoły w stroju galowym do czasu, aż ponownie będzie dysponował obowiązującym strojem jednolitym.
11. Jeżeli uczeń trzy razy w półroczu nie przyjdzie do szkoły w stroju obowiązującym (jednolitym lub galowym), otrzymuje nagana wychowawcy klasy. Każde następne trzy braki stroju obowiązującego skutkują kolejno:
  - 1) nagana wychowawcy klasy na piśmie;
  - 2) nagana Dyrektora szkoły;
  - 3) obniżeniem zachowania o jeden stopień;
  - 4) obniżeniem oceny z zachowania o kolejne stopnie, aż do oceny nagannej włącznie.

## **Rozdział 10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 45** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3, które na czas pobytu w szkole przechowuje w tornistrze.
2. W celach dydaktycznych, podczas lekcji na polecenia nauczyciela uczeń może posłużyć się telefonem komórkowym.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
4. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym i informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
10. Zasada wyłączonego telefonu obowiązuje również nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej wyjątkowej sprawy rodzinnej i sprawy służbowej).
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## **Rozdział 11. Nagrody i kary**

### **§ 46.1. Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 6) wpis do kroniki szkolnej;
  - 7) dofinansowanie do wycieczki szkolnej w miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 8) na zakończenie nauki w szkole podstawowej; uczeń, który przez trzy lata w klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz ocenę wzorową z zachowania, otrzymuje Medalion Prymusa Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 47.1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 5) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 6) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Skreślenie z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia może nastąpić w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły;
- 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
- 3) naruszania nietykalności cielesnej albo groźby kierowanej względem ucznia oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania alkoholu lub narkotyków, świadomego i nagminnego nieprzestrzegania obowiązków ucznia.

5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **Rozdział 12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

§ 48 Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 49** Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.



9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

### **Rozdział 13. Organizacja wychowania i opieki**

#### **§ 50 Szkolny system wychowania**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo – profilaktycznego, który zatwierdza Rada Rodziców.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo – profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, zdrowotnym i duchowym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą;
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - 4) rozwoju samorządności;
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo – profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program Wychowawczo – profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
  - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
    - d) wspólne narady wychowawcze,
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
  - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
  - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## § 51 Wolontariat w szkole

- 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
- 2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
- 3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna ustawowego) na działalność w klubie. Do Klubu mogą być

wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (ustawowych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie Klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek Klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace; wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

- 10) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
  - 11) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
  - 12) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
  - 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza; o skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza:
- 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły;
  - 2) opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
  - 3) na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków – zarząd Klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
  - 4) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
  - 5) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora;
  - 6) na koniec każdego półrocza odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
  - 7) klub Wolontariusza prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
7. Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej i w zakładce na stronie internetowej szkoły.
10. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
  - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
  - 3) formy nagradzania:

- a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
  - b) przyznanie dyplomu,
  - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
  - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
  - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.
  12. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
  13. W szkole uroczystość obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

## § 52 System doradztwa zawodowego

### 1. Założenia programowe.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII i w klasach II – III gimnazjalnych należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

2. Celem głównym systemu doradztwa jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach VII – VIII szkoły podstawowej i klasach II – III gimnazjalnych:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno – zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
    - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
    - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
    - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
    - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - n) poznawanie różnych zawodów,
    - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
5. Sposoby realizacji działań doradczych.
  - 1) zajęcia grupowe w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
  - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - 5) konkursy;
  - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
  - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
  - 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
  - 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
  - 12) wywiady i spotkania z absolwentami.
6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
  - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) poznawanie siebie, zawodów;
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;

- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo – edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły oraz gazetki ściennej z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).



8. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.
  - 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez:
    - a) wychowawców,
    - b) nauczycieli przedmiotu,
    - c) pedagoga szkolnego,
    - d) psychologa szkolnego,
    - e) bibliotekarzy,
    - f) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
    - g) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
    - h) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociężu oraz ich rodzice.
10. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
  - 1) Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
    - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno – zawodowej;
  - 2) w klasach I – VI:
    - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
    - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
  - 3) w klasach VII – VIII:
    - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
    - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
    - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
    - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
    - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
      - fa) pogłębianie informacji o zawodach,
      - fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
      - fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
    - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

### § 53 Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami szkoły w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
4. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Kontakty rodziców z Dyrektorem i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań plenarnych z Dyrektorem szkoły – 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego – 4 razy w roku szkolnym;
  - 3) dyżurów dla rodziców w każdy trzeci wtorek miesiąca;
  - 4) adekwatnie do potrzeb spotkań indywidualnych z Dyrektorem, wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych i dyżurów w czasie przerw;
  - 5) dyżurów Dyrektora, pedagoga i psychologa;
  - 6) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem, wychowawcą bądź nauczycielami, zwoływanych przez Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
  - 7) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.
6. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej,
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań

- rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory szkolne oraz podręczników do zajęć dodatkowych: drugi język obcy w kl. IV –VI oraz religia;
  - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
  - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.;
  - 13) przestrzegania procedur przyprowadzania do i odbioru ze szkoły dzieci klas I – III oraz zwalniania z zajęć szkolnych;
  - 14) przestrzegania procedur odbioru uczniów ze szkoły w wyniku sytuacji losowych, złego samopoczucia, nagłego zachorowania ucznia. Rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego upoważniona na piśmie w sekretariacie szkoły potwierdza odbiór dziecka w „Zeszycie monitorowania odbioru dzieci” własnoręcznym podpisem.
8. W przypadku nieprzestrzegania warunków współpracy przez rodzica (prawnego opiekuna):
- 1) szkoła (w porozumieniu: wychowawca, nauczyciel, pedagog) za zgodą Dyrektora informuje listem poleconym o konsekwencjach prawnych na skutek niespełniania właściwej opieki nad dzieckiem; w przypadku dalszego łamania warunków szkoła zgłasza problem do sądu rodzinnego;
  - 2) miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są przede wszystkim sale lekcyjne i gabinety (dyrektora, zastępcy dyrektora, pedagoga, psychologa);
9. Korespondencja szkoła – dom odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego oraz zeszytu korespondencji.
- 1) zeszyt korespondencji opatrzony jest pieczętą Szkoły i zawiera wzory podpisów rodziców ( prawnych opiekunów);

- 2) uczeń zobowiązany jest codziennie mieć zeszyt w Szkole i udostępniać każdemu nauczycielowi;
  - 3) przyjęcie ważnych informacji dotyczących ucznia, klasy lub Szkoły, rodzic poświadcza własnoręcznym podpisem.
10. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
    - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
    - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

#### **§ 54 Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ociążu.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów).
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowany do potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców oraz możliwości kadrowo – finansowych szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 4) gier i zabaw rozwijających,
  - 5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
19. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
20. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
21. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
22. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
23. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 55** Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami poprzez:
  - 1) spotkania Dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) gromadzenie informacji poprzez indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami przeprowadzane na początku roku szkolnego w celu rozpoznania ich potrzeb (stan zdrowia, warunki materialne i rodzinne, cechy osobowościowe);
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga i nauczycieli;
  - 4) udzielanie doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
  - 5) dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 6) zajęcia logopedyczne;
  - 7) zajęcia świetlicowe;
  - 8) organizację wycieczek integracyjnych;
  - 9) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 11) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 12) indywidualne konsultacje z pedagogiem szkolnym;
  - 13) indywidualne konsultacje z psychologiem szkolnym.
2. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka;
  - 2) realizację przyjętego Programu Wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) działalność profilaktyczna obejmuje działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej adekwatnie do diagnozy;
  - 4) działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej są skierowane do wszystkich uczniów i mają na celu przeciwdziałanie inicjacji używania środków

- odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych przez dostarczenie odpowiedniej informacji oraz wzmacnianie czynników chroniących i redukcję czynników ryzyka;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 6) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 7) działania pedagoga szkolnego;
  - 8) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia oraz pomoc w ich zaspakajaniu;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia;
  - 4) wspieranie ucznia wybitnie zdolnego;
  - 5) realizację Szkolnego Systemu Wspierania Zdolności i Talentów;
  - 6) realizację programu tutoringu Uwierzyć w siebie;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród rodziców i uczniów;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 9) stosowaniu metod aktywnych przy dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji z tym związanych;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 15) udzielanie pomocy rzeczowej uczniom;
  - 16) występowanie z wnioskiem o pomoc do Rady Rodziców i sponsorów.

## **§ 56** Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnienia uczniom podczas zajęć organizowanych w szkole pełne bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 i 28;

- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe oraz dowozy uczniów;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 5) umożliwienie częściowego pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego w szkole;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
  - 16) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 17) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 19) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych preparatów, substancji chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa realizuje również szkolny inspektor BHP poprzez:
- 1) szkolenie wstępne pracowników;
  - 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP;
  - 3) bieżące informowanie dyrektora zakładu o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji szkoły;
  - 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy;



- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków pracowników, uczniów wynikających z badania przyczyn wypadków przy pracy, nauce oraz opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
  - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami w pracy pracowników i uczniów podczas zajęć szkolnych;
  - 8) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) udział w corocznym przeglądzie placówki, jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zabezpieczenia pracy i nauki – identyfikacji zagrożeń;
  - 10) udział w ocenie ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
  - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Inspektor BHP jest uprawniony do:
- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych, oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
  - 4) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora zakładu o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, w jego części lub w innym miejscu, w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innych osób;

## § 57 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) informuje równocześnie wychowawcę i pedagoga oraz Dyrektora Szkoły;
  - 2) wychowawca zaprasza do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną wiadomość;
  - 3) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
  - 4) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 KPK, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków zobowiązany jest:
  - 1) powiadomić o swoich przypuszczeniach Dyrektora Szkoły lub pedagoga;
  - 2) odizolować ucznia od reszty klasy, zapewniając mu opiekę;
  - 3) zawiadomić o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) oraz policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną substancję psychoaktywną zobowiązany jest:
  - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem jej do przyjazdu policji,
  - 2) powiadomić niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz wezwać policję,
  - 3) po przyjeździe policji przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk zobowiązany jest:
  - 1) zażądać oddania substancji, pokazać zawartość torby szkolnej oraz kieszeni;
  - 2) powiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia;
  - 3) wezwać policję.

#### **Rozdział 14. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych**

- § 58** Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio – postanowienia Statutu.
- § 59.1.** W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.
- § 60** Cele wskazane w § 59 ust. 1 są osiąmane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
- § 61** Za realizację przez klasy gimnazjalne powyższych celów i zadań odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
- § 62** Postanowienia Statutu o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
- § 63.1.** Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników Szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców klas gimnazjalnych.
2. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

§ 64.1. W III klasie gimnazjum przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny według instrukcji określonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia Gimnazjum.

## **Rozdział 15. Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego**

§ 65.1. Zasady ogólne:

- 1) uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami w statucie;
- 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
- 3) Dyrektor powołuje koordynatora, który będzie monitorował przebieg realizacji projektów edukacyjnych;
- 4) wychowawca klasy do 30 września roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 5) projekt jest realizowany w klasie drugiej; w szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu nauki w klasie trzeciej;
- 6) tematyka projektu jest związana z realizacją wybranych treści podstawy programowej kształcenia ogólnego lub może wykraczać poza te treści, jednakże preferowane będą projekty o charakterze interdyscyplinarnym; tematyka projektu może również dotyczyć zagadnień zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznymi;
- 7) projekty realizowane są w zespołach uczniów jednej klasy, a ich opiekunem jest nauczyciel zgłaszający dany temat; dopuszczalne są zespoły międzyoddziałowe, jeśli wyrazi na to zgodę opiekun projektu;
- 8) opiekun projektu ma obowiązek współpracować z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego problematyka projektu;
- 9) nauczyciel może jednocześnie prowadzić dwie grupy projektowe, ale jeśli wyrazi zgodę, dopuszcza się możliwość prowadzenia dodatkowej grupy;
- 10) wychowawca klasy jest zobowiązany monitorować udział uczniów klasy wychowawczej w projektach edukacyjnych oraz przedstawić wychowankom kryteria oceny zachowania w odniesieniu do projektu edukacyjnego;
- 11) jeśli uczeń w wyznaczonym terminie nie zgłosi się do żadnej z grup projektowych, wychowawca – po konsultacji z uczniem i nauczycielami kieruje go do określonej grupy, uwzględniając preferencje i możliwości wychowanka;
- 12) czas realizacji projektu jest uzależniony od problematyki, ale powinien obejmować okres od 4 do 12 tygodni; w szczególnych wypadkach, po konsultacji ze szkolnym koordynatorem, opiekun projektu może przedłużyć czas realizacji projektu.

2. Zadania szkolnego koordynatora projektów edukacyjnych:
  - 1) zebranie propozycji tematów i przekazanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 2) stworzenie listy tematów obowiązującej w danym roku szkolnym i publikacja jej na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczenie w gablotach informacyjnych dla uczniów wraz z nazwiskiem opiekuna danego projektu;
  - 3) opracowanie, po konsultacji z przedstawicielami zespołów przedmiotowych, ujednoliconej formy dokumentacji;
  - 4) opracowanie i przedstawienie regulaminu i harmonogramu publicznych prezentacji projektów;
  - 5) monitorowanie realizacji poszczególnych etapów projektów edukacyjnych;
  - 6) zebranie podstawowej dokumentacji potwierdzającej udział w realizacji projektu i przechowywanie jej do czasu ukończenia gimnazjum przez danego ucznia.
3. Zadania opiekuna projektu:
  - 1) sformułowanie tematów, z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów oraz określenie nadrzędnego celu proponowanych do realizacji projektów i zgłoszenie ich szkolnemu koordynatorowi;
  - 2) dokumentowanie poszczególnych etapów projektu, zgodnie z wytycznymi koordynatora;
  - 3) w przypadku projektów przedmiotowych (ściśle powiązanych z zakresem tematycznym danych zajęć) ustalenie/skonsultowanie kryteriów oceny realizacji projektu;
  - 4) przyjmowanie zgłoszeń/deklaracji od uczniów (do 25 września), podział uczniów na zespoły projektowe, a po sformowaniu grup zorganizowanie spotkania wstępnego;
  - 5) prezentacja celów projektu, omówienie terminów i etapów realizacji projektu oraz sposobów jego dokumentowania;
  - 6) opieka nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielenie wsparcia i prowadzenie konsultacji;
  - 7) bieżące monitorowanie pracy zespołu, dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.
4. Zadania uczniów realizujących projekt:
  - 1) wybór tematu realizowanego projektu, po zapoznaniu się z propozycjami nauczycieli lub zgłoszenie własnej propozycji i skonsultowanie jej z ewentualnym opiekunem projektu;
  - 2) ustalenie zasad współpracy oraz dokonanie przydziału zadań pod nadzorem opiekuna projektu;
  - 3) opracowanie kryteriów samooceny i oceny koleżeńskiej wewnątrz grupy;
  - 4) zaangażowanie podczas realizacji projektu oraz systematyczne wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań;
  - 5) przygotowanie podsumowania efektów danego projektu, po jego zakończeniu i ich publiczna prezentacja w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu;
  - 6) dokonanie samooceny i oceny pozostałych członków grupy, według jasnych i precyzyjnych kryteriów ustalonych przez zespół;

- 7) respektowanie zasad współpracy oraz nadrzędnych przepisów, procedur i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły.
5. Realizacja projektu:
  - 1) projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział;
  - 2) Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków i możliwości;
  - 3) uczniowie, do celów związanych z realizacją projektu, mogą korzystać z pomieszczeń i bazy dydaktycznej szkoły w godzinach jej pracy i wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Zakończenie projektu i prezentacja:
  - 1) projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu, w porozumieniu z koordynatorem i Dyrektorem Szkoły, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem prezentacji;
  - 2) prezentacja projektu powinna odbywać się w terminie umożliwiającym liczny udział uczniów, rodziców oraz innych uczestników i zaproszonych gości;
  - 3) szkoła, w ramach posiadanych środków, zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
7. Ocena:
  - 1) ocena pracy członków zespołu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów, współpracy w zespole, sposobu dokumentowania projektu, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów;
  - 2) ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o ocenie jego roli w realizacji projektu;
  - 3) ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu i wraz z tematem projektu zostanie zamieszczona na świadectwie ukończenia szkoły;
  - 4) ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu;
  - 5) udział w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania;
  - 6) wszyscy opiekunowie projektów są zobowiązani dostarczyć wychowawcom klas informacje o udziale ich wychowanków w prowadzonym przez siebie projekcie oraz ustalić i przekazać liczbę uzyskanych punktów, uwzględnianą podczas wystawiania oceny zachowania;
  - 7) udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotów ściśle powiązanych z tematyką projektu; zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną muszą być zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
8. Kryteria oceny zachowania w odniesieniu do projektu edukacyjnego:  
Ze względu na obowiązujący w szkole punktowy system oceny zachowania ustalono następujące kryteria w odniesieniu do realizacji projektu edukacyjnego.

|                           |              |           |
|---------------------------|--------------|-----------|
| etapy realizacji projektu | umiejętności | punktacja |
|---------------------------|--------------|-----------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Wybór problemu i formy działania.             | - analiza własnych zasobów,<br>- poszukiwanie informacji z różnych źródeł,<br>- twórcze rozwiązywanie problemów.                                                                                                                       | 0 – 10 pkt. |
| 2. Realizacja zaplanowanych działań.             | - realizacja wszystkich postawionych sobie celów,<br>- systematyczność pracy (selekcja i przetwarzanie materiałów),<br>- systematyczne uczestniczenie w konsultacjach.                                                                 | 0 – 10 pkt. |
| 3. Prowadzenie dokumentacji realizacji projektu. | - sporządzenie harmonogramu (planu działania),<br>- sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu,<br>- wypełnienie karty samooceny.                                                                                                 | 0 – 5 pkt.  |
| 4. Samoocena ucznia.                             | - rzetelne wypełnienie karty adekwatne do wniesionej pracy przy realizacji projektu.                                                                                                                                                   | 0 – 5 pkt.  |
| 5. Ocena pracy zespołowej i indywidualnej.       | - samodzielność realizacji własnych celów,<br>- udzielenie informacji innym członkom grupy,<br>- podejmowanie decyzji w sprawie grupy,<br>- słuchanie się nawzajem,<br>- rozwiązywanie konfliktów.                                     | 0 – 10 pkt. |
| 6. Prezentacja i podsumowanie.                   | - wybór adekwatnej do projektu formy prezentacji,<br>- wykorzystanie czasu prezentacji,<br>- zainteresowanie innych uczniów,<br>- sposób omówienia (akcent, precyzja wypowiedzi, itp.),<br>- sposób opracowania materiałów wizualnych. | 0 – 15 pkt. |

#### 9. Postanowienia końcowe:

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. niepełnosprawność sprzężona ucznia lub dysfunkcje będące wynikiem długotrwałej choroby/zaburzeń), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji;
- 2) w przypadku, o którym mowa w punkcie 1. na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń może realizować dowolną liczbę projektów edukacyjnych; w takim przypadku temat projektu, który ma być wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgłasza wychowawcy klasy w formie pisemnej, potwierdzonej podpisami rodziców, do 30 maja ostatniego roku nauki.

### **Rozdział 16. Postanowienia końcowe**

**§ 66** Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

## Spis treści

|                                                                     |         |
|---------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Rozdział 1</b>                                                   |         |
| <b>Postanowienia ogólne</b>                                         | str. 2  |
| <b>Rozdział 2</b>                                                   |         |
| <b>Ceremoniał szkolny</b>                                           | str. 3  |
| <b>Rozdział 3</b>                                                   |         |
| <b>Cele i zadania Szkoły</b>                                        | str. 5  |
| <b>Rozdział 4</b>                                                   |         |
| <b>Organy Szkoły</b>                                                | str. 8  |
| <b>Rozdział 5</b>                                                   |         |
| <b>Organizacja pracy Szkoły</b>                                     | str. 12 |
| <b>Rozdział 6</b>                                                   |         |
| <b>Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły</b>              | str. 18 |
| <b>Rozdział 7</b>                                                   |         |
| <b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania</b>                             | str. 27 |
| <b>Rozdział 8</b>                                                   |         |
| <b>Prawa i obowiązki uczniów</b>                                    | str. 49 |
| <b>Rozdział 9</b>                                                   |         |
| <b>Strój szkolny</b>                                                | str. 52 |
| <b>Rozdział 10</b>                                                  |         |
| <b>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</b> | str. 53 |
| <b>Rozdział 11</b>                                                  |         |
| <b>Nagrody i kary</b>                                               | str. 54 |
| <b>Rozdział 12</b>                                                  |         |
| <b>Przeniesienie ucznia do innej szkoły</b>                         | str. 55 |
| <b>Rozdział 13</b>                                                  |         |
| <b>Organizacja wychowania i opieki</b>                              | str. 57 |
| <b>Rodzice</b>                                                      | str. 66 |
| <b>Rozdział 14</b>                                                  |         |
| <b>Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych</b>                   | str. 74 |
| <b>Rozdział 15</b>                                                  |         |
| <b>Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego</b>            | str. 75 |
| <b>Rozdział 16</b>                                                  |         |
| <b>Postanowienia końcowe</b>                                        | str. 78 |

