



**Szkoła Podstawowa  
im. Jana Raka  
w Husowie**

*Nauka jest jak niezmiernie morze.  
Im więcej jej pijesz, tym bardziej jesteś spragniony.*  
(Stefan Żeromski)



**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. JANA RAKA  
W HUSOWIE**

*Na podstawie Uchwały nr2/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Raka w Husowie wprowadzono zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Raka w Husowie.  
Zmiany wchodzi w życie od 1 marca 2018 roku.*

## **SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o Szkole</b>	<b>str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ II – Oddział Przedszkolny</b>	<b>str. 6</b>
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	str. 6
Współpraca z rodzicami	str. 8
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	str. 9
Organizacja pracy oddziału	str. 9
<b>ROZDZIAŁ III - Cele i zadania Szkoły</b>	<b>str. 11</b>
Cele i zadania Szkoły	str. 11
Sposoby wykonywania zadań	str. 13
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	str. 16
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	str. 17
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	str. 17
Formy opieki i pomocy uczniom	str. 19
Innowacje i eksperymenty	str. 21
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną	str. 22
Klasy integracyjne	str.22
<b>ROZDZIAŁ IV- Organy Szkoły</b>	<b>str. 24</b>
Organy szkoły	str. 24
Dyrektor	str.24
Rada Pedagogiczna	str.27
Samorząd Uczniowski	str.28
Rada Rodziców	str.28
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	str. 29
<b>ROZDZIAŁ V- Organizacja Szkoły</b>	<b>str. 31</b>
Wicedyrektor	str.32
Pracownicy Szkoły	str.33
Świetlica	str.33
Stołówka	str.34
<b>ROZDZIAŁ VI - Biblioteka</b>	<b>str. 35</b>
Organizacja biblioteki szkolnej	str. 35
Zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 36
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	str. 37
Współpraca z innymi bibliotekami	str. 38
<b>ROZDZIAŁ VII- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>str. 39</b>
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 39

Nauczyciele	str. 39
Zadania wychowawcy	str. 46
Zadania zespołów nauczycielskich	str. 48
Pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda	str. 49
<b>ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie i rodzice</b>	<b>str. 51</b>
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów	str. 51
Prawa i obowiązki uczniów	str. 52
Nagrody i kary	str. 57
Zasady i formy współpracy z rodzicami	str. 59
<b>ROZDZIAŁ IX – Warunki i sposób oceniania</b>	<b>str. 61</b>
Ocenianie zachowania	str. 63
Ocenianie zachowania w klasach I - III	str. 64
Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII	str. 64
Ocenianie w klasach I-III	str. 69
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII	str. 72
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	str. 73
Formy oceniania bieżącego	str. 75
Zasady oceniania bieżącego	str. 75
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	str. 78
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	str. 78
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	str. 79
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania	str. 80
rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	str. 81
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	str. 82
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	str. 83
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego	str. 84
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą	str. 86
Zasady promocji uczniów	str. 87

<b>ROZDZIAŁ X- Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych</b>	<b>str. 89</b>
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanych	str. 89
Organizacja kształcenia i wymagania edukacyjne uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym	str. 89
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	str. 91
<b>ROZDZIAŁ XI- Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 94</b>

# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

**Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Husowie
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Husowie
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Markowa
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markowej.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Husowie
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Raka w Husowie .
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Husowie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły ,numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Husów 27.
5. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „ Szkoła Podstawowa im. Jana Raka w Husowie 37-121 Husów 27 tel. 17 226 93 00, 17 226 92 07 NIP 8151769820; REGON 691678221”
7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale przedszkolnym – 4 lata,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Markowa
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W obwodzie szkoły znajdują się – wieś Tarnawka i wieś Husów.

**ROZDZIAŁ II**  
**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**  
**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

**§ 4.**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,

- 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
  - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
  - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I .

## § 5.

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

## Współpraca z rodzicami

### § 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
  - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
  - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;



- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w *art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty*.

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

#### **§ 7.**

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
  - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy ;
  - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu;
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

### **Organizacja pracy oddziału**

#### **§ 8.**

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii, języka angielskiego oraz rytmiki.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 2,5- letnie oraz dzieci spoza obwodu .
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) miesięczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
8. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
12. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
13. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.
14. Program edukacji przedszkolnej, wspomagający rozwój aktywności dzieci „Nasze przedszkole”, grupa MAC S.A.

## ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Cele i zadania Szkoły

#### § 9.

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
  - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
  - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.
  4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
    - 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
    - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
    - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
    - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
    - 5) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

## **§ 10.**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 11.**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
    - a) kształcenie zintegrowane w klasach I –III,
    - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII
  - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów,
    - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
    - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
    - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:

- a) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,
  - b) szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną,
  - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
  - h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
  - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
- a) współpracę z higienistką szkolną,
  - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) kierowanie uczniów z wadami postawy na zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań,
  - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
  - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
  - d) kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,

- e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody.
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
- 14) prowadzenie lekcji religii/etyki,
- 15) współpracę z rodzicami,
- 16) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

## § 12.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii lub etyki:
  - 1) Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole,
  - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
  - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły,
  - 5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
  - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
  - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
  - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej i Sportu do wiadomości;

- 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
- 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
  - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
  - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
- 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
- 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci.
- 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
- 15) ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z WSO.

### **§ 13.**

1. W Szkole jest realizowany Program Profilaktyczno – Wychowawczy.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Profilaktyczno – Wychowawczego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Profilaktyczno – Wychowawczy konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

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

### **§ 14.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego,



- 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna.

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

#### **§ 15.**

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

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

#### **§ 16.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
    - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren i nie korzysta z pojazdów,

- b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość,
  - c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
  - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III,
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VIII,
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 10) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości,
  - 11) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu ,
  - 13) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
  - 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 17.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki, wicedyrektor szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Zwolnieni z dyżurów są: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele biblioteki, (w przypadkach uzasadnionych potrzebami bieżącymi szkoły są zobowiązani do pełnienia dyżurów wg regulaminu dyżurów).
6. W uzasadnionych przypadkach inne osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
7. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty.
9. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.

10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.15, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
11. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
12. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
13. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez Wychowawcę klasowego,
  - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,
  - 3) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
    - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
    - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
    - c) rozmowach indywidualnych z Wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym ,

- d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
  - e) zajęciach rewalidacyjnych,
  - f) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
  - g) zajęciach socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
  - h) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
  3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
  4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczność uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
    - 1) nauczyciele klas I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
    - 2) nauczyciele klas I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
  5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
  6. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

## **§ 20.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną,
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
  - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego, i Wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej,
  - 5) ścisłe indywidualne kontakty Wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
  - 6) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

## Innowacje i eksperymenty

### § 21.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

## Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna

### § 22.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
  - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

### Klasy integracyjne

### § 23.

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami oraz stopniami niepełnosprawności. Dotyczy uczniów w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych, niedowidzących, słabo słyszących, jak również z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W klasach integracyjnych treści, metody i organizacja nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.
4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi wspomagającym.
5. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły lub oddziału przedszkolnego.
6. Decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
7. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę.
8. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**9. Istnieje możliwość (za zgodą organu prowadzącego) utrzymania oddziału integracyjnego w przypadku, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych spadnie poniżej minimalnej wskazanej w rozporządzeniu.**

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 24.**

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

### **Dyrektor**

#### **§ 25.**

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie Szkołą:
    - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
    - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
    - c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
    - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
    - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
    - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
    - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
    - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
    - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
    - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,



- e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie szóstej,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej:
- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
  - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie opiekunów stażu,
  - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
  - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
  - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
  - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
  - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do :
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.
  - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej,

wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

5. W Szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 26.**

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

## Samorząd Uczniowski

### § 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
  - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## Rada Rodziców

### § 28.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4. Kadencja Rady Rodziców może trwać 3 lata.**
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

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

#### **§ 29.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
  - 1) Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

- 2) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
- 4) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny,
- 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 30.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 31.**

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

#### **§ 32.**

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

#### **§ 33.**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych

2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

#### **§ 34.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - b) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - c) biblioteki,
  - d) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - e) świetlicy,
  - f) stołówki,
  - g) terenu szkolnego,
  - h) gabinetu higienistki szkolnej.

#### **Wicedyrektor**

#### **§ 35.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
  - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego,
  - 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru,
  - 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.



## Pracownicy Szkoły

### § 36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarka,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) konserwator,
  - 4) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych w Markowej.

## Świetlica

### § 37.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w ramach potrzeb rodziców i szkoły.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) wyposażenie świetlicy;
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 4) opracowanie planu godzin pracy;
  - 5) plan i tematykę zajęć;
  - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;

- 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego;
  - 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
  - 9) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
- 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) zeszyt ewidencji dzieci korzystających ze świetlicy,
  - 4) regulamin świetlicy,
  - 5) ramowy rozkład dnia.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

### **Stołówka**

#### **§ 38.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem obsługi stołówki jest pomoc kuchenne.
9. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **BIBLIOTEKA**

#### **§ 39.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia na poziomie pierwszym budynku, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego. Drugie pomieszczenie przeznaczone jest na korzystanie ze zbiorów czytelnicy.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Brzozowie”.
8. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji ,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 40.**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne,
- 5) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
- 6) nośniki elektroniczne,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
  - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
  - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,

- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- 7) organizowanie innych konkursów na zależności od potrzeb.

### **Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) uzyskania porad czytelniczych,
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - 5) prośby o prolongowanie książek,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
  - 1) dbanie o wypożyczone książki,
  - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
  - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
  - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:
  - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
  - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
  - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
  - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

6) współdziałal w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

#### **§ 44.**

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

#### **Współpraca z innymi bibliotekami**

#### **§ 45.**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

**ROZDZIAŁ VII**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 46.**

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

**Nauczyciele**

**§ 47.**

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,
  - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
    - b) wspólne działanie Szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
    - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią,
    - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
    - e) organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych,
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
    - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
    - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
    - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,



- d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
  - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
- 5) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
- a) stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
  - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
  - c) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
  - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
  - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
  - g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
  - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych ,
  - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
  - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
  - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:

- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
  - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
  - b) obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadank na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
  - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
    - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
    - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,

- sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
  - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
  - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
- d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
  - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
  - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
  - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
  - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
  - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
  - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
    - a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
    - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
    - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
    - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
    - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,

- e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
  - f) wspomaganie samodzielności uczenia się,
  - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
  - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
  - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
  - l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
  - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
    - a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
    - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
    - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
    - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

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

## § 48.

1. Nauczyciel ma prawo :
  - 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,

- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
    - 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
    - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 49.**

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
  - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
  - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”,
  - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, bezpłatny dziennik elektroniczny wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
  5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
    - 1) informowanie uczniów i ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
  7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

## **§ 50.**

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa Szkoły.

#### **§ 51.**

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

#### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 52.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

#### **§ 53.**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.



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

### **Pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda**

#### **§ 54.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego., psychologa szkolnego i logopedę.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**UCZNIOWIE I RODZICE**  
**Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

**§ 55.**

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice,
  - 3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 56.**

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

5. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 57.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
  - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
  - 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 16) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
  - 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,

- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

### **§ 58.**

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
  - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

### **§ 59.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) przestrzegania postanowień zwartych w statucie Szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
  - 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
  - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
  - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,

- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
  - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
  - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu,,
  - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
- 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
- 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 22) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:
  - a) na 15 minut przed godz. 7.30,
  - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
- 23) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej,
- 24) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 25) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,

- 26) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 27) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
  - 28) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą,
  - 29) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
  - 30) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 31) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 32) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody :
    - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
    - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
    - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
  3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
  4. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.2 pkt.1, dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
  5. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.
  6. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.2 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
  7. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4 i inne).
  8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wezwanie do Szkoły rodzica ucznia.
  9. Uczeń na pisemną prośbę rodzica skierowaną do Dyrektora Szkoły lub Wychowawcy klasy może otrzymać zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach.

## **§ 60.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

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



## Nagrody i kary

### § 61.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) za wysoką frekwencję (nieobecność usprawiedliwiona do 8 godzin lekcyjnych)
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny dla ucznia,
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wpis do kroniki szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

### § 62.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,
  - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
  4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
  5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
  6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
  7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
  8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,7,8 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
  10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
  11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
  12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
  14. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

### **§ 63.**

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
- 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

#### **§ 64.**

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

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

#### **§ 65.**

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania , profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Profilaktyczno – Wychowawczy.
  - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki ( WSO ), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
  - 6) wypowiedania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców, starsze rodzeństwo lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
  - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
  - 10) zwalnianie ucznia klas II- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
    - a) osobiście; fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym (nieobecność usprawiedliwiona).
    - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
    - c) telefonicznie przez kontakt z sekretariatem szkoły,
  - 11) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### **§ 66.**

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

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

#### **§ 67.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz Przedmiotowego Systemu Oceniania ( z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierającego wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 15 września dyrektorowi szkoły.

#### **§ 68.**

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1)wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie i rodzice, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

## **§ 69.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

## **Ocenianie zachowania**

### **§ 70.**

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

## § 71.

### OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące oraz mogą prowadzić „pomocnicze” ocenianie punktowe w dzienniku elektronicznym.
  - 1) tworzenia obrazu siebie, a w tym:
    - a) samoświadomość i samoocenę,
    - b) wyrażanie emocji i uczuć,
  - 2) sposoby pracy, a w tym:
    - a) samodzielność i koncentrację,
    - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
    - c) tempo i staranność pracy,
  - 3) współpracę z innymi, a w tym:
    - a) pracę w zespole,
    - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - 4) punktualność i obecność.

## § 72.

### OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali (wpisywane skrótem w dzienniku podczas klasyfikacji śródrocznej oraz w pełnym brzmieniu podczas klasyfikacji rocznej):
  - 1) wzorowe (wz)
  - 2) bardzo dobre (bdb)
  - 3) dobre (db)
  - 4) poprawne (pop)
  - 5) nieodpowiednie (ndp)
  - 6) naganne (nag)
2. Uczeń na początku semestru otrzymuje 100 pkt. „zaliczki”. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”.
3. Za zachowanie z I semestru uczeń otrzymuje punkty w semestrze II według następujących zasad: za zachowanie **wzorowe - +50 pkt, bardzo dobre - +25 pkt, dobre – 0 pkt, poprawne - -25 pkt, nieodpowiednie - -50 pkt, naganne - -75 pkt.**
4. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich za:



- 1) pracę w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych - od 10 do 30 pkt raz w semestrze w zależności od zaangażowania
  - 2) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych - od 10 do 30 pkt jednorazowo w zależności od zaangażowania w danej uroczystości;
  - 3) praca w samorządzie klasowym - od 10 do 20 pkt raz w półroczu w zależności od zaangażowania;
  - 4) uczestnictwo w akcjach organizowanych przez działające w Szkole koła i organizacje - za każdą akcją od 5 do 20 pkt w zależności od zaangażowania;
  - 5) dokarmianie ptaków – do 50 pkt;
  - 6) uczestnictwo w akcjach zbiórki surowców wtórnych – raz w półroczu od 5 do 40 pkt;
  - 7) redagowanie gazetki szkolnej - od 10 do 30 pkt za każdą edycję gazetki;
  - 8) wykonanie gazetki ściennej szkolnej, klasowej, prowadzenie kroniki klasowej lub dekoracja klasy (przygotowanie materiałów i wykonanie: od 5 do 30 pkt (każdorazowo);
  - 9) pracę na rzecz Szkoły (poza zajęciami) - od 5 do 30 pkt (każdorazowo);
  - 10) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych od 5 do 50 w zależności od zaangażowania.
  - 11) Pracę na rzecz biblioteki ( poza zajęciami obowiązkowymi): od 5 do 20 pkt każdorazowo;
  - 12) aktywny udział w godzinach wychowawczych oraz zajęciach nie kończących się oceną, przygotowanie pomocy, materiałów - od 5 do 25 pkt każdorazowo;
  - 13) wykonanie z własnej inicjatywy pomocy dydaktycznej na lekcję,, przygotowanie i prowadzenie konkursów, quizów, zawodów sportowych (klasowych i międzyklasowych) oraz dla uczniów klas młodszych - od 5 do 25 pkt każdorazowo;
  - 14) pozytywną postawę wobec rówieśników i młodszych zauważoną przez Wychowawcę lub innych nauczycieli - od 5 do 15 pkt każdorazowo;
  - 15) pochwała Wychowawcy klasy lub Dyrektora (kultura osobista, brak punktów ujemnych itp.):
    - a) w przypadku Wychowawcy– do 30 pkt jednorazowo w półroczu;
    - b) w przypadku Dyrektora – do 50 pkt jednorazowo w półroczu;
  - 15) wzorowe czytelnictwo (w klasie – od 5 do 25 wpisuje bibliotekarz raz w półroczu;
  - 16) dbałość o wygląd i porządek w klasie – od 5 do 10 pkt każdorazowo.
  - 17) Udział w projekcie edukacyjnym 0-50 pkt.
  - 18) Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska 0-50 pkt.
5. Uczeń traci punkty za:
- 1) zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny, niewłaściwe zachowanie podczas lekcji mimo upomnienia nauczyciela – (-5-10) pkt (każdorazowo);

- 2) nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, wycieczek, w instytucjach – (-5 do 10) pkt (każdorazowo);
- 3) złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce w kolejce do sklepiku lub innych pomieszczeniach szkolnych - (-5 do 10) pkt (każdorazowo);
- 4) wyjście poza teren Szkoły bez pozwolenia, - 20 pkt (każdorazowo);
- 5) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników i osób dorosłych znajdujących się na terenie szkoły, niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie, przemoc psychiczna i fizyczna, używanie obraźliwych słów) - od 10 do 50 pkt (każdorazowo);
- 6) kłamstwa, oszustwa - od 10 do 20 pkt (każdorazowo);
- 7) bójki, zaczepki - od 10 do 20 pkt (każdorazowo);
- 8) zaśmiecanie klasy, szkoły i otoczenia - 5 pkt (każdorazowo);
- 9) niszczenie mienia: pomocy, kwiatów, dekoracji, sprzętu, itp. - od 10 do 20 pkt (każdorazowo);
- 10) ucieczki z pojedynczych lekcji – 20 pkt za każdą ucieczkę;
- 11) wagary – 50 pkt.
- 12) nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna – 5 pkt. (liczone na koniec semestru)
- 13) spóźnienia nieusprawiedliwione - 5 pkt (każdorazowo);
- 14) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (np. podczas biegania po korytarzach) – do 15 pkt. (każdorazowo);
- 15) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego - 5pkt. (każdorazowo);
- 16) brak obuwia zmiennego - 5 pkt. (każdorazowo);
- 17) używanie wulgarnych wyrazów - 10 pkt. (każdorazowo);
- 18) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów - 5 pkt (każdorazowo);
- 19) używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego:
  - 10 pkt. (każdorazowo) – posiadanie telefonu w widocznym miejscu
  - 30 pkt. – używanie telefonu na terenie szkoły
  - 50 pkt. – odmowa oddania telefonu do depozytu
 (na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Posiadane przez uczniów telefony powinny być wyłączone i schowane. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu, nauczyciel prosi o oddanie telefonu do depozytu, informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i ustala sposób zwrotu telefonu.
- 20) nieodpowiedni i nieestetyczny strój i wygląd w czasie zajęć lekcyjnych (makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, niewłaściwy strój, noszenie kaptura na głowie, żelowanie włosów, kolczyki w nosie oraz więcej niż jeden kolczyk w uchu, spodenki i

spodnie krótsze niż do połowy uda.) - 5pkt (každorazowo). Nauczyciel może polecić zmycie makijażu (pod kontrolą nauczyciela lub pedagoga szkolnego).

21) Fałszowanie podpisów i dokumentów do 40 pkt.

22) Za każdy rodzaj cyberprzemocy (agresja elektroniczna) – stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne do -50 pkt.

23) Kradzież, nałogi i używki (-30 do -50)

24) Znęcanie się nad zwierzętami – do -50 pkt.

25) Dyrektor może przydzielić w semestrze do -50 pkt.(np. za farbowane włosy, powtarzające się malowanie paznokci, makijaż, kolczyki w nosie i inne wykroczenia)

6. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym. Wychowawca uwzględnia informacje o zachowaniu ucznia przekazywane przez innych nauczycieli i pracowników Szkoły, Samorząd Uczniowski i samorządy klasowe.

7. Wychowawca klasy nie później niż 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje podliczeń punktów zgodnie z punktacją w dzienniku elektronicznym.

8. Ponadto - blokady:

- -50 p. blokuję ocenę wzorową
- -100 p. blokuję ocenę bardzo dobrą
- -150 p. blokuje ocenę dobrą
- Zachowania wzorowego nie mogą otrzymać uczniowie, którzy otrzymali punkty negatywne za wagary, kradzież, nałogi i używki, wyłudzenie pieniędzy, poważne pobicie, cyberprzemoc.
- Ocena jest wystawiona przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem opinii uczniów.

9. Ocena może ulec obniżeniu o 1 stopień od oceny uzyskanej na podstawie tabeli w następujących przypadkach:

- 1) palenie papierosów, e-papierosów, alkohol, narkotyki, dopalacze
- 2) kradzież, wymuszanie pieniędzy, żywności i inne;
- 3) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 4) dewastacja mienia szkolnego;
- 5) wagary i inne szczególnie uzasadnione przypadki

10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień (jeden raz w roku w stosunku do danego ucznia) na wniosek wychowawcy klasy.

## 12. Kary i wykluczenia

Uczeń, który na danym etapie roku szkolnego uzyskuje oceny z zachowania na poziomie nieodpowiednim lub nagannym, podlega niżej wymienionym karom dyscyplinującym:

Zakaz uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę lub w powiązaniu ze szkołą:

- 1) zajęcia sportowe,
- 2) zbiórki harcerskie,
- 3) ministrantura
- 4) wyjazdy na imprezy kulturalne (kino, teatr)
- 5) dyskoteki i zabawy,

Wymienione wyżej zakazy następują w dwóch przypadkach:

- 1) automatycznie po przekroczeniu limitu punktów na ocenę nieodpowiednią - wnioskuje Wychowawca,
- 2) w efekcie podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały nadzwyczajnej w związku z popełnieniem znacznego naruszenia praw obowiązujących w szkole.

Ustala się następujący tryb wprowadzania powyższych przepisów do praktyki szkolnej:

- 1) Prowadzi się comiesięczną analizę sytuacji wychowawczej uczniów również pod kątem niniejszych przepisów,
- 2) Uczeń, na którego nałożono karę wymienioną w punkcie 1, podlega tej karze przez **1 miesiąc**. W przypadku braku poprawy – kara jest przedłużana o następny miesiąc.

13. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów posiadających orzeczenia poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy nie jest zobligowany do korzystania z przeliczeń punktów na oceny z zachowania.

14. W ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

15. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii:

- a) Wychowawca klas IV-VIII dokonuje ocen proponowanych w dzienniku elektronicznym.

b) jeżeli nauczyciele nie zgadzają się z projektem oceny przekazują swoje uwagi Wychowawcy.

- 1) Wychowawca klas I- III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania, przedstawia swoją ocenę zachowania danego ucznia i zwraca się do uczniów oraz ucznia ocenianego o wyrażenie opinii;
  - 2) Wychowawca klas IV-VIII na godzinie z wychowawcą klasowym zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów i odnotowuje ten fakt dzienniku elektronicznym (jako temat godziny wychowawczej)
  - 3) Wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.
16. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88 Statutu Szkoły.
17. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie rocznej w trybie opisanym w § 83 Statutu Szkoły.
18. Ocenę z zachowania ustala się wg tabeli punktowej:

<b>Zachowanie</b>	<b>Liczba zdobytych punktów</b>
<b>WZOROWE</b>	<b>201 i więcej</b>
<b>BARDZO DOBRE</b>	<b>151-200</b>
<b>DOBRE</b>	<b>100-150</b>
<b>POPRAWNE</b>	<b>50-99</b>
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	<b>0-49</b>
<b>NAGANNE</b>	<b>Poniżej 0</b>

### § 73.

1. Dokumentami obowiązującymi Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania są:
  - 1) Dziennik elektroniczny;

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

### § 74.

1. Znaczek „6” – „celujący” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- 3) własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
2. Znaczek „5” - „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
  - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Znaczek „4” – „dobry” otrzymuje uczeń, który :
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
  - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.
4. Znaczek „3” - „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
5. Znaczek „2” - „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie;
  - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Znaczek „1” - „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
  - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

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

#### **§ 75.**

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

- 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) opowiadanie treści,
  - 9) aktywność podczas zajęć,
  - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
  - 11) obserwacja aktywności ruchowej,
  - 12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
  - 13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
  3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  6. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
  7. Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w czterech kategoriach: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowalający, poziom niski:
    - 1) osiągnięcia na poziomie wysokim mają uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „celujący” i „bardzo dobry”,
    - 2) poziom średni – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące z przewagą ocen „dobry”,
    - 3) poziom zadowalający – uczniowie, którzy otrzymywali większość ocen bieżących „dostatecznych”,
    - 4) poziom niski – uczniowie, których wiedza i umiejętności ocenianie były jako „dopuszczające” i „niedostateczne”.
  8. Przykładowe oceny opisowe klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I-III ustala Dyrektor w drodze zarządzenia po zaopiniowaniu ich przez zespół nauczycieli pracujących z uczniami w klasach I-III.
  9. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

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

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

#### **§ 76.**

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) celujący,
  - 2) bardzo dobry,
  - 3) dobry,
  - 4) dostateczny,
  - 5) dopuszczający,
  - 6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej (dzienniki zajęć) dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni:
  - 1) celujący – cel,
  - 2) bardzo dobry – bdb,
  - 3) dobry – db,
  - 4) dostateczny – dst,
  - 5) dopuszczający – dop,
  - 6) niedostateczny – ndst.
3. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,
  - 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający – 2,
  - 6) niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6) , np., bz., 0. Znaki te oznaczają:



- 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
  - 2) „-”, – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
  - 3) np.- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć (na przykład brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wf-u, brak zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznanostwo materiału z ostatniej lekcji);
  - 4) bz. – brak zadania;
  - 5) 0 – nieobecność w czasie pracy pisemnej lub w czasie, kiedy wykonywane są inne zadania przez uczniów całej klasy.
5. Wymienione w punktach 3)- 5) braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące; limity możliwych do wykorzystania „np.” oraz „bz.” oraz ilości „+” odpowiadające ocenie bardzo dobrej i „-”, odpowiadające ocenie niedostatecznej określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

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

§ 77.

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) Ocena celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania;
    - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
    - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia;
    - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji;
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania;
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 3) Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania;

- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu;
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Wymagana średnia ocen cząstkowych na poszczególne oceny:
- Dopuszczający – od 2,0
  - Dostateczny – od 2,61
  - Dobry – od 3,61
  - Bardzo dobry – od 4,61
  - Celujący – od 5,01 (według uznania nauczyciela)

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest podejście do zaliczenia I semestru oraz pozytywna ocena z semestru II. Ocenę za zaliczenie I semestru przyjmuje się z wagą 10 i wpisuje się na II semestr. Zaliczenie I semestru odbywa się do końca marca.

W przypadku, gdy uczeń nie pisze sprawdzianu jest zobowiązany do jego zaliczenia w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel może bez uprzedzenia poprosić takiego ucznia o napisanie zaległego sprawdzianu/kartkówki w ciągu dwóch tygodni.

### **Formy oceniania bieżącego**

#### **§ 78.**

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

### **Zasady oceniania bieżącego**

#### **§ 79.**

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV-VIII:
  - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej poprzedzona lekcją powtórzeniową, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;
  - 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut;
  - 3) dyktando jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia;

- 4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
  - 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego); nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z objętego pracą klasową (sprawdzianem, testem sprawdzającym) zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową (sprawdzianem, testem sprawdzającym) umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego);
  - 3) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; uczeń poprawia je tylko raz; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej;
  - 5) prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
  - 6) nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
  - 7) Ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:
    - a) celujący – dodatkowe zadanie
    - b) bardzo dobry - 91 -100 % maks. liczby punktów
    - c) dobry - 76 -90% maks. liczby punktów;
    - d) dostateczny - 51 - 75% maks. liczby punktów;

e) dopuszczający - 36- 50% maks. liczby punktów;

f) niedostateczny - 0 - 35% maks. liczby punktów.

- 8) Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
3. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać
6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań w ciągu roku określają szczegółowo poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisania pisemnych prac kontrolnych oraz „przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.
- 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
  - 2) Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
  - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust.8; odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
7. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego jeden tydzień, w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej (przynajmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin

zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

8. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

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

#### **§ 80.**

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

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji**

#### **o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

#### **§ 81.**

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani na spotkaniach z rodzicami oraz na bieżąco w dzienniku elektronicznym. (rodzice posiadają bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego)
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z Wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.

3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z Wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie Wychowawca informuje Dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

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

#### **§ 82.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może ubiegać się o podwyższenie oceny. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 2) indywidualna praca z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły ( z zastrzeżeniem ust.9).
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 83.**

1. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją przynajmniej jeden z rodziców potwierdza podpisem (zagrożenia) zapoznanie się z przewidywanymi ocenami, a następnie przekazuje druk Wychowawcy klasy osobiście lub za pośrednictwem ucznia w ciągu **dwóch dni** od otrzymania druku. Jednocześnie ze zwrotem druku rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana wskazując o ustalenie, jakiej oceny wnioskują. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
3. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (szczególnie o ocenach niedostatecznych) listownie za potwierdzeniem odbioru.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do Wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w **§ 84 i 85**.



5. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a Wychowawca ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 86.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 87.

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

**§ 84.**

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
  - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole oraz, jeśli
  - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 2 dni od uzyskania informacji przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a więc jednocześnie ze zwrotem druku zawierającego w/w informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:
  - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
7. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Dokumentacje związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

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

**§ 85.**

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

9. Ustaloną ocenę Wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje Wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

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

#### **§ 86.**

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

- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 i § 87 ust. 1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.

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

#### **§ 87.**

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

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

**§ 88.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) Wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,

- e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 89.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 82 ust. 9 oraz § 87 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 87 ust. 8 i 9;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w § 90.



10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

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

##### **§ 90.**

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
  - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

#### **Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

##### **§ 91.**

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,

- 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
  - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz 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, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września dyrektorowi szkoły.
13. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

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

**§ 92.**

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.

18. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 93.**

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

### **§ 94.**

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

### **§ 95.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Wicedyrektor Szkoły

### **§ 97.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut obowiązuje również uczniów klas gimnazjalnych do czasu wygaśnięcia tychże klas.

