

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W SZALEJOWIE GÓRNYM**

## Spis treści

<b><u>DZIAŁ I - Przepisy ogólne.</u></b> .....	4
Rozdział 1 Podstawa prawna statutu .....	4
Rozdział 2 Nazwa szkoły i przepisy definiujące.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	6
<b><u>DZIAŁ II - Organa szkoły i ich kompetencje</u></b> .....	12
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe .....	12
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły.....	12
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna. ....	16
Rozdział 4 Rada Rodziców. ....	18
Rozdział 5 Rada Samorządu Uczniowskiego. ....	19
Rozdział 6 Rozwiązywanie sporów między organami.....	20
<b><u>DZIAŁ III - Organizacja funkcjonowania szkoły.</u></b> .....	21
Rozdział 1 Planowane działania szkoły .....	21
Rozdział 2 Bezpieczeństwo i higiena pracy. ....	23
Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	24
Rozdział 4 Biblioteka szkolna. ....	24
Rozdział 5 Świetlica szkolna. ....	26
<b><u>DZIAŁ IV - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.</u></b> .....	27
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe .....	27
Rozdział 2 Nauczanie religii i etyki .....	28
Rozdział 3 Zadania nauczyciela przedmiotu i nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w klasie integracyjnej.....	29
Rozdział 4 Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w klasie integracyjnej .....	31
Rozdział 5 Zespoły nauczycielskie. ....	32
Rozdział 6 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	33
Rozdział 7 Nauczyciel – wychowawca. ....	37
Rozdział 8 Pedagog i psycholog szkolny. ....	40
Rozdział 9 Doradca zawodowy.....	41
Rozdział 10 Logopeda. ....	41
Rozdział 11 Fizjoterapeuta. ....	42
Rozdział 12 Opieka zdrowotna. ....	42
Rozdział 13 Koordynator do spraw bezpieczeństwa. ....	43
<b><u>DZIAŁ V - Uczniowie</u></b> .....	43
Rozdział 1 Zasady rekrutacji .....	43
Rozdział 2 Prawa ucznia. ....	45
Rozdział 3 Obowiązki ucznia. ....	46
Rozdział 4 Nagrody. ....	48
Rozdział 5 Kary. ....	49

<b><u>DZIAŁ VI - Rodzice</u></b> .(Prawni opiekunowie).....	51
<b><u>DZIAŁ VII - Wewnątrzszkolny system oceniania</u></b> .....	54
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe .....	54
Rozdział 2 Cele oceniania .....	54
Rozdział 3 Jawność wymagań edukacyjnych i ocen .....	55
Rozdział 4 Dostosowanie wymagań .....	56
Rozdział 5 Klasyfikacja śródroczna, roczna i promowanie uczniów .....	57
Rozdział 6 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	59
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy .....	62
Rozdział 8 Egzamin sprawdzający .....	63
Rozdział 9 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa .....	65
Rozdział 10 Zasady oceniania uczniów klasy I – III .....	66
Rozdział 11 Ocenianie bieżące w klasach I – III .....	67
Rozdział 12 Zasady oceniania uczniów klasy IV – VIII .....	69
Rozdział 12 Kryteria oceniania w klasach IV – VIII .....	71
Rozdział 14 Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną .....	72
14.1 Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim .....	72
14.2 Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym .....	74
Rozdział 15 Zakres i sposoby oceniania .....	75
Rozdział 16 Wyróżnienia uczniów .....	77
Rozdział 17 Zachowanie .....	78
Rozdział 18 Ogólne kryteria oceny z zachowania .....	79
Rozdział 19 Ocena z zachowania klasy I-III .....	80
Rozdział 20 Szczegółowe kryteria z zachowania w klasach I-III.....	81
Rozdział 21 Szczegółowe kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII .....	82
Rozdział 22 Ocena z zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim .....	88
Rozdział 23 Ocena z zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym .....	89
Rozdział 24 Poprawa oceny końcoworocznej z zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa .....	89
Rozdział 25 Poprawa oceny końcoworocznej z zachowania .....	90
Rozdział 26 Sposoby i narzędzia dokumentowania osiągnięć ucznia .....	90
Rozdział 27 Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów .....	91
Rozdział 28 Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych .....	92
Rozdział 29 Ewaluacja WSO .....	92
Rozdział 30 Postanowienia końcowe .....	92
<b><u>DZIAŁ VIII - Sposoby postępowania w sytuacjach spornych, tryb odwoławczy</u></b> .....	93
<b><u>DZIAŁ IX - Postanowienia końcowe</u></b> .....	93
Załącznik nr 1 Regulamin biblioteki.....	96
Załącznik nr 1 Regulamin czytelnia.....	97

## **DZIAŁ I – PRZEPISY OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

##### **§1**

1. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym zwanej dalej „Szkołą”.
2. Statut Szkoły zwany dalej „Statutem” został opracowany na podstawie m.in.:
  - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017r. poz. 59 i 949)
  - b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
  - c) Konwencja o prawach dziecka, przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991 roku, nr 120 , poz.526)
  - d) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z 2002r. Nr 10, poz.96, z 2003r. Nr146, poz.1416, z 2004r, Nr66,poz.606, z 2005r. Nr10, poz.75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222)
  - e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz.649)
  - f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 r. poz.1534)
  - g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017r. poz.703)
  - h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz.1591)
  - i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017r. poz.1578)
  - j) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz.U. 2017r. Poz. 1597).

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **NAZWA SZKOŁY I PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

##### **§2**

1. Szkoła jest publiczną samorządową jednostką oświatową zlokalizowaną w Szalejowie Górnym. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym.
2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku pod numerem: Szalejów Górny 48.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kłodzko, która wykonuje czynności dotyczące zasad prowadzenia gospodarki finansowej i obsługi administracyjnej szkoły. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### §3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
  - 2) Drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
2. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Szalejów Górny, Szalejów Dolny, Kamieniec, Korytów, Mikowice, Roszyce, Ruszowice.

### §4

1. Szkoła jest publiczną Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi.
2. W szkole powołuje się klasy, które są oddziałami integracyjnymi. Do oddziału integracyjnego uczęszczają uczniowie niepełnosprawni na mocy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
3. W zakresie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia nauki szkoła zapewnia w szczególności:
  - a) bezpłatne nauczanie w cyklu 8-letnim, zgodnie z ramowymi planami nauczania i podstawami programowymi przedmiotów nauczania,
  - b) możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym,
  - c) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez pracę w kołach przedmiotowych, udział w konkursach przedmiotowych,
  - e) realizację programów nauczania zawierających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących.
4. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.
5. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klas I do klasy VIII jest język angielski. Dodatkowym obowiązkowym językiem obcym nowożytnym od klasy I-VIII jest język niemiecki.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownię komputerową;
  - 3) sale gimnastyczną;
  - 4) stołówkę;
  - 5) bibliotekę;
  - 6) gabinet pielęgniarski;
  - 7) boiska przyszkolne;
  - 8) plac zabaw.
7. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
  - 1) gabinet dyrektora;

- 2) sekretariat;
- 3) pokój nauczycielski.
8. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie przy odwożeniu dzieci, opiekę nad dowozem sprawuje Gmina Kłodzko.
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

## §5

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a) ustawie bez bliższego określenia – rozumie się przez to Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
  - b) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
  - c) statucie - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym;
  - d) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym;
  - e) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym;
  - f) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym;
  - g) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
  - h) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym uczęszczającym do szkoły;
  - i) nauczycielu – rozumie się przez to nauczyciela, wychowawcę i innego specjalistę pracownika pedagogicznego szkoły;
  - j) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole, celem pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - k) pracownikowi szkoły – rozumie się przez to pracownika administracji i obsługi szkoły;
  - l) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia lub dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - m) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
  - n) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kłodzko;
  - o) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej.

## ROZDZIAŁ 3

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

## §6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi

w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## §7

Cele szkoły:

1. Stworzenie przyjaznych warunków do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.
2. Zapewnienie uczniom warunków do realizacji obowiązku szkolnego.
3. Odkrywanie i rozwijanie talentów i pasji każdego ucznia.
4. Objęcie opieką, wychowaniem i edukacją uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przyjętych na podstawie:
  - a) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - b) decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
5. Umożliwienie dzieciom rozwoju na miarę ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.
6. Nauka świadomego zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i przyszłej pracy.
7. Realizacja programów kształcenia określonych podstawą programową.
8. Zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w Szkole.
9. Kształcenie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.
10. Rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współpracy i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
11. Przygotowanie do określenia celów życiowych i konsekwentnej ich realizacji
12. Nauka samodzielności, odpowiedzialności, życia w duchu tolerancji, akceptacji i harmonii ze środowiskiem.
13. Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie.

## §8

Zadania szkoły:

1. Realizowanie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania.
2. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, objęcie ich pomocą przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub innego specjalisty lub asystenta nauczyciela ( w klasach I-III).
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
5. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
6. Zapewnienie nowoczesnej i funkcjonalnej bazy Szkoły i możliwość korzystania:
  - a) z biblioteki szkolnej,

- b) ze świetlicy szkolnej,
  - c) z pracowni internetowej,
  - d) z pracowni językowej,
  - e) z gabinetu logopedycznego,
  - f) z gabinetu psychologiczno – pedagogicznego,
  - g) z gabinetu rehabilitacyjnego,
  - h) z gabinetu pielęgniarstwa,
  - i) stołówki szkolnej.
7. Organizowanie nauki religii i etyki.
  8. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych dostosowanych do indywidualnych zdolności i potrzeb uczniów.
  9. Organizowanie dla uczniów klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  10. Kształtowanie umiejętności korzystania z dorobku kulturalnego społeczeństwa.
  11. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej.
  12. Kształtowanie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.
  13. Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
  14. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
  15. Zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
  16. Udzielanie opieki i pomocy uczniom odbywa się przez:
    - a) rozpoznanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania optymalnych warunków do jego pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
    - b) współpraca ze specjalistami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, szczególnie w zakresie oceny funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń środowiskowych utrudniających funkcjonowanie uczniów, planowania dalszych działań;
    - c) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
    - d) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i z uwzględnieniem możliwości szkoły;
    - e) organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
    - f) zapewnienie uczniom możliwości spożycia posiłków w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków organizowanych w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 8 w Kłodzku, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy są w trudnej sytuacji materialnej;
    - g) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.
  17. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. Umożliwia im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami. Organizuje



zajęcia przygotowujące uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.

18. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
- a) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
  - b) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
  - c) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - d) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
  - e) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
  - f) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
  - g) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
  - h) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
  - i) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - j) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - k) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
  - l) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
  - m) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

## §9

Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odbywa się w formie:

1. Udzielania uczniom pomocy dydaktycznej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej.
2. Nauczania indywidualnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej do tego typu kształcenia, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę.
3. Uczeń niepełnosprawny w zależności od jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, może realizować wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 osób.

## §10

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 11

Cele i zadania statutowe realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 12

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 13

Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1. Nauczyciel przedmiotu (edukacji wczesnoszkolnej) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
2. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
3. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
4. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

## § 14

Uczniowie Szkoły mają zapewnione bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) Realizację przez nauczycieli zadań wynikających z niniejszego Statutu.
- 2) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
- 3) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z regulaminem dyżurów szkolnych, który stanowi integralną część Statutu,
- 4) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych .
- 5) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
- 6) Kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 7) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.

## §15

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna oraz uchwała Rada Rodziców.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
3. Celem szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
  - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
  - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
  - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
  - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

## §16

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.
2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu. Zasady jego działania określa regulamin.
3. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych i działają pod stałą opieką nauczyciela. Mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.

## §17

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- 1) Szkoła pomaga rodzicom/opiekunom prawnym w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.
- 2) W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica/opiekuna prawnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

## § 18

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

# DZIAŁ II - ORGAN SZKOŁY

## ROZDZIAŁ 1

### ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

## §19

Organami szkoły są:

1. Dyrektor (jednoosobowy organ),
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Rada Samorządu Uczniowskiego.

## §20

Każdy organ szkoły ma prawo działać i podejmować decyzje w granicach swoich kompetencji. Koordynatorem działań organów szkoły na jej terenie jest Dyrektor.

## ROZDZIAŁ 2

### DYREKTOR SZKOŁY

## §21

1. Szkołą kieruje dyrektor, który spełnia łącznie następujące wymagania:
  - a) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny, oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela;
  - b) ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe, z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
  - c) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej;
  - d) uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich pięciu lat pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku;

- e) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- f) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- g) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
- 4) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru,
- 6) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 15) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 16) podejmuje decyzje o zwolnieniu uczniów z zajęć wychowania fizycznego (na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach udziału w zajęciach), nauki drugiego języka obcego (na mocy orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego bądź opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną),
- 17) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna,
- 18) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
- a) opracowuje plan ewaluacji wewnętrznej szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
  - b) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną szkoły,
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, awansu zawodowego oraz różnych form doskonalenia zawodowego,
  - d) przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, Samorządowi Uczniowskiemu,
  - e) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
  - f) przeprowadza obserwacje pracy nauczyciela,
  - g) do 31 sierpnia dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 20) współpracuje w niezbędnym zakresie ze związkami zawodowymi działającymi na jej terenie,
- 21) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 24) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 25) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 27) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 28) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## §22

### 1. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły,
- 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej a także w uzasadnionych przypadkach może zezwalać na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 3) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
- 4) zwoływania zebrań rady pedagogicznej,
- 5) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
- 7) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę,
- 8) wymierzania kar porządkowych pracownikom,
- 9) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi,
- 10) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły,
- 11) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły,
- 12) zatwierdzania, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły.

2. Dyrektor nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażystę, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, dokonuje oceny stopnia jego realizacji oraz wyznacza nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu.

### 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 5) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,

- 6) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 3

### **RADA PEDAGOGICZNA**

#### §23

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Sprawy pozostające w kompetencjach Rady Pedagogicznej załatwiane są na posiedzeniach tejże Rady.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
8. Przynajmniej dwa posiedzenia Rady Pedagogicznej mają charakter samokształceniowy.
9. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Pod względem merytorycznym zebrania przygotowuje przewodniczący lub osoba(y) przez niego wskazana(ne).
11. O terminie i porządku zebrania członków Rady powiadamia Dyrektor.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, jako doradcy, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
13. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na zebraniach naruszających dobro osobiste uczniów, rodziców lub pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik do statutu. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek przewodniczącego lub przynajmniej 3 członków Rady. Decyzja o wprowadzeniu zmian zapada w wyniku głosowania 2/3 składu Rady zwykłą większością głosów.

#### §24

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) opracowanie (zgodnie z ustawą) projektu oraz uchwalenie Statutu szkoły, przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnienie Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,
  - b) uchwalenie Statutu Szkoły,



- c) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- d) zatwierdzenie planu rozwoju szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- f) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- g) ustalanie i zatwierdzanie w drodze uchwały wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego,
- h) zatwierdzenie w drodze uchwały, po zaopiniowaniu przez zespół do spraw opiniowania programów i podręczników, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- i) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- j) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
- k) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- l) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- m) podejmowanie uchwały o skreśleniu z listy uczniów (zgodnie z art.68 pkt.2 Prawa Oświatowego),
- n) ustalenie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
- o) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- p) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## §25

### 1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
- d) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- e) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
- f) wnioski Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego dotyczące działalności placówki,
- g) wnioski o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) wnioski dotyczące kar i przyznawania nagród uczniom,
- i) plan finansowy szkoły,
- j) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,

- k) wraz z Radą Rodziców propozycje przedstawione przez dyrektora szkoły form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VI.
2. Rada Pedagogiczna może wnioskować:
    - a) do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
    - b) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
  3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

## ROZDZIAŁ 4

### **RADA RODZICÓW**

#### §26

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć przedstawiciel Dyrektora lub Rady Pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców informuje Dyrektora o swoich decyzjach i uchwałach związanych ze statutową działalnością szkoły.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji szkoły.
8. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
9. Regulamin, o którym mowa uchwalony przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### §27

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

- d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), np. organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, które są przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (fundusz Rady Rodziców). Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
  4. Rada Rodziców obowiązana jest do składania sprawozdania przynajmniej raz w roku na zebraniu ogólnym rodziców.
  5. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

## ROZDZIAŁ 5

### **RADA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

#### §28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
3. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą:
  - a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - c) Trzech członków.
4. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec pozostałych organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący odrębny dokument.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 29

1. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
2. Dyrektor zapewnia Radzie Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### §30

1. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- a) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego oraz sposobem ich realizacji,
- c) dysponowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
- d) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły, wybór kandydata na opiekuna samorządu,
- e) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych dla uczniów oraz pomoc nauczycielom w organizowaniu uroczystości szkolnych, akcji charytatywnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych i turystycznych,
- f) przygotowywanie apeli,
- g) wpływanie na kształtowanie właściwych postaw uczniów.

## ROZDZIAŁ 6

### ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

#### §31

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. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
    - a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,

- b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
- a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 3) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
- 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
- 5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;
- 6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

### §32

Dyrektor Szkoły powinien uwzględnić w swojej działalności opinie i wnioski organów społecznych szkoły, chyba że są one sprzeczne z prawem, Statutem lub celami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.

## **DZIAŁ III - ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

### ROZDZIAŁ 1

#### **PLANOWANE DZIAŁANIA SZKOŁY**

### § 33

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do 31 stycznia.

### § 34

Do 30 września Dyrektor Szkoły powinien poinformować nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor wydaje w tej sprawie zarządzenie.

Przed ustaleniem dodatkowych dni wolnych dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego - opinie tych organów nie są jednak wiążące.

### § 35

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem planu nauczania,

o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 36

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 37

Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie powinna przekraczać 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### § 38

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 39

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) Zajęcia organizowane w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (na podstawie opracowanego IPETu),
  - 5) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęć rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno--społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także religia, wychowanie do życia w rodzinie, czy zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
3. W/w zajęcia organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### §40

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

#### §41

Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o 8.00, kończą o 15.05. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

W klasach I - III realizowana jest edukacja wczesnoszkolna, a w klasach IV - VIII nauczanie przedmiotowe.

#### § 42

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.

## ROZDZIAŁ 2

### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

#### §43

1. Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

Zasady bezpieczeństwa:

- a) Nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych.
- b) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach.
- c) Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
- d) Nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp.
- e) Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- f) Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela.
- g) Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom oczekującym na autobus, za organizację dowozu odpowiedzialny jest organ prowadzący szkołę.
- h) Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku.
- i) Nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP.
- j) Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
- k) W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
- l) Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

#### § 44

1. W trosce o zapewnienie ciągłości pracy dydaktycznej i wychowawczej Dyrektor Szkoły przydziela nauczycielom wychowawstwo i nauczanie przedmiotu podczas całego cyklu kształcenia i wychowania w kl. I - VIII przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Szkoły.

### ROZDZIAŁ 3

#### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA**

#### § 45

- 1) W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
- 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
- 3) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

### ROZDZIAŁ 4

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### §46

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i zainteresowań czytelniczych uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Regulamin biblioteki stanowi zasady panujące w pomieszczeniu biblioteki.
3. Projekt regulaminu biblioteki i czytelnicy opiniuje Rada Pedagogiczna. Regulaminy stanowią załącznik nr 1 i 1 a do niniejszego Statutu.
4. Biblioteka udostępniona jest czytelnikom w godzinach dostosowanych do rozkładu zajęć uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Uczniowie mają prawo korzystać z czytelnicy podczas przerw, przed zajęciami obowiązkowymi lub po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów.
6. Biblioteka szkolna przechowuje i wypożycza uczniom podręczniki szkolne zgodne z podstawą programową dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie biblioteki szkolnej.

#### § 47

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

a) w zakresie pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki, udzielanie porad czytelniczych,
- prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej, z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych, technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz strony internetowej Szkoły,



- prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (po 2 godziny lekcji bibliotecznych w każdej klasie),
- udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (m.in. spotkań z ciekawymi ludźmi, wystaw, konkursów),
- przysposabianie uczniów do samokształcenia, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- pomoc nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy.

b) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- koordynowanie pracy w bibliotece,
- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- gromadzenie zbiorów,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnianie zbiorów,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcjonowanie zbiorów i ich konserwacja,
- prowadzenie dokumentacji pracy.

2. Koszty zakupów i konserwacji zbiorów biblioteki są finansowane z budżetu Szkoły.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- z uczniami opierają się na:

- a) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.),
- b) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- c) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych,
- d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów.

- współpraca z rodzicami skupia się głównie na:

- a) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
- b) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki,
- c) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,

- d) udostępnianiu literatury pedagogicznej i psychologicznej na temat wychowania dzieci i młodzieży, profilaktyki uzależnień oraz sposobu przezwycięzania trudności w nauce,
- e) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów.
  - współpraca z nauczycielami dotyczy:
    - a) analizowania czytelnictwa klas,
    - b) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - c) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
    - d) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediów, np. audiobooków, encyklopedii multimedialnych itp.,
    - e) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek w odpowiednim terminie,
    - f) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów.
  - współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury:
    - a) wspólne organizowanie wystaw, udział w różnych wydarzeniach kulturalnych,
    - b) spotkania z ciekawymi ludźmi, z pisarzami,
    - c) udział w konkursach pozaszkolnych,
    - d) uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach.

## ROZDZIAŁ 5

### ŚWIETLICA SZKOLNA

#### § 48

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą szybciej dojechać lub dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela świetlicy zorganizowanej w szkole – do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Świetlica szkolna rozwija i doskonali działalność w zakresie wychowania, rozwija i pobudza indywidualne zainteresowania dzieci, zapewnia opiekę dzieciom w czasie pozalekcyjnym. Świetlica szkolna organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, dydaktyczne i terapeutyczne.

#### § 49

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a) rozwijanie i doskonalenie działalności w zakresie wychowania pozalekcyjnego,
  - b) organizowanie zajęć wg zainteresowań indywidualnych dzieci np.: gry, zabawy, zawody sportowe, konkursy, zajęcia rekreacyjno - sportowe, itp.,
  - c) właściwy dobór form i metod pracy dla stworzenia jednolitego zespołu powierzonych jego opiece wychowanków,
  - d) stwarzanie odpowiednich warunków do odrabiania lekcji, współpraca z rodzicami i wychowawcami klas,
  - e) bezpieczeństwo powierzonych wychowanków podczas zajęć.
  - f) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą,

- g) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
  - h) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas z rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji- dziennika zajęć świetlicy.
2. Godziny funkcjonowania świetlicy są uzależnione od potrzeb rodziców dzieci i planu zajęć.
  3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
  4. Organizacja pracy świetlicy:
    - 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII, którzy dojeżdżają do szkoły;
    - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
    - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
    - 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
  5. Nauczyciele świetlicy:
    - 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
    - 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
    - 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.

## **DZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### ROZDZIAŁ 1

#### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

##### § 50

W szkole zatrudnia się:

1. nauczycieli przedmiotów - w wymiarze 18 godzin,
2. nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów w wymiarze 25 godzin,
3. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub pomoc nauczyciela – zatrudnionych w wymiarze ustalonym w odrębnych przepisach.
4. pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, fizjoterapeutę, terapeutów pedagogicznych - w wymiarze 20 godzin,
5. wychowawcę świetlicy - w wymiarze 26 godzin,
6. nauczyciela bibliotekarza - w wymiarze 30 godzin,
7. pracowników administracji i obsługi, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

##### § 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - a) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego,

- b) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
  - c) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - e) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład,
  - f) stosowanie zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania przyjętym przez szkołę,
  - g) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,
  - h) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz współpracowanie w zakresie wychowania z rodzicami ucznia,
  - i) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu,
  - j) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - l) stosowanie nowoczesnych i efektywnych metod nauczania,
  - m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów,
  - n) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - o) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
  - p) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich dyrektorowi,
  - q) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - r) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - s) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - t) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu,
  - u) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
  - v) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - w) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć takich jak: wycieczki programowe i przedmiotowe, imprezy i uroczystości.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 2

### NAUCZANIE RELIGII i ETYKI

#### § 52

Zasady organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r (Dz.U. poz.155,z 1993r. poz.390, z 1999 poz.753, oraz z 2014r. Poz. 478).

1. Lekcje religii i etyki, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Deklaracja nie musi być ponawiana w cyklu nauczania, może być natomiast zmieniona.

2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
9. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## ROZDZIAŁ 3

### **ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU I NAUCZYCIELA EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ W KLASIE INTEGRACYJNEJ**

#### §53

ZADANIA EDUKACYJNE związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji (zajęć zintegrowanych na poziomie klas I-III oraz poszczególnych zajęć przedmiotowych na II etapie kształcenia):

1. Zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym (diagnozą i zaleceniami specjalistów, IPETem).
2. Dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MEN lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów niepełnosprawnych).

3. Przekazanie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji).
4. Współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie ucznia niepełnosprawnego przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów niepełnosprawnych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie ucznia niepełnosprawnego podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie.
5. Współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie ucznia niepełnosprawnego podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie.
6. Ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metody projektów, zastosowanie metod aktywizujących i ekspresyjnych, i innych.
7. Opracowywanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów niepełnosprawnych przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy).
8. Przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów niepełnosprawnych, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych.

ZADANIA INTEGRUJĄCE związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły:

1. Przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia niepełnosprawnego, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy.
2. Rozbudzanie zainteresowań oraz kształcenie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno-przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia niepełnosprawnego opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiągnięcie

pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiągnięcia satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.

**ZADANIA WYCHOWAWCZE** związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:

1. Aktywne włączanie się w organizowanie przez nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego (pełniącego funkcję wychowawcy klasy) spotkania z rodzicami, szczególnie te, ukierunkowane na kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnych, pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie.
2. Przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych (często wynikających z naturalnych „spontanicznych” sytuacji, które zachodzą podczas lekcji), mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

## ROZDZIAŁ 4

### **ZADANIA NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJĄCEGO KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH W KLASIE INTEGRACYJNEJ**

#### §54

**ZADANIA EDUKACYJNE**- związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:

1. Dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżyć wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny. Pedagogika specjalna jest pedagogiką wymagań dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka, każdy uczeń ma pracować na swoim najwyższym, maksymalnym poziomie. Należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne.
3. Opracowanie, wraz z nauczycielem przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami. Należy szczególnie zwracać uwagę na uatrakcyjnienie zajęć poprzez: nadawanie sensu wspólnej nauce, stosowanie ekspresyjnych metod nauczania (ruch, muzyka, drama), wykorzystywanie elementów nauczania otwartego, odpowiednie gospodarowanie dwoma zasobami: czasem i zdrowymi rówieśnikami, organizowanie pracy uczniom w małych grupach zadaniowych, wykorzystywanie metody projektów w łączeniu treści międzyprzedmiotowych.

**ZADANIA INTEGRACYJNE** – związane z integracją dzieci rodziców i nauczycieli szkoły:

1. Czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć

pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach.

2. Czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych. Sprzyjają temu tzw. lekcje otwarte, wspólne wycieczki (całych rodzin), spotkania z rodzicami organizowane w formie atrakcyjnych, miłych chwil spędzanych wspólnie przez wychowawcę, rodziców i dzieci z jednej klasy.
3. Budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem przedmiotu. Należy opracować formy współpracy na lekcjach (może być nawet na piśmie), umieć dobrze wzajemnie komunikować się, stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.

**ZADANIA WYCHOWAWCZE** - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:

1. Wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich).
2. Bycie wychowawcą całej klasy integracyjnej. Wychowywanie stanowi działalność każdego nauczyciela i każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu przekazuje, w różnorodny sposób, najważniejsze wartości zgodne ze szkolnym planem wychowawczym, potrzebny jest więc taki pedagog „łącznik”, który koordynowałby tematykę wychowawczą realizowaną przez innych nauczycieli i prowadził „integrujące” godziny wychowawcze.

## ROZDZIAŁ 5

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

#### § 55

Nauczyciele danego oddziału klasowego, wychowawcy klas, nauczyciele współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego, logopeda, rehabilitant tworzą zespoły klasowe i zespoły wychowawcze. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

#### § 56

1. Dla uczniów klas I - VIII mających trudności w opanowaniu podstaw programowych szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne. Natomiast dla uczniów posiadających orzeczenia, opinie PPP lub zaświadczenia lekarskie organizowane są zajęcia rewalidacyjne, rehabilitacyjne i logopedyczne.
2. W Szkole istnieją zespoły nauczycielskie:
  - a. zespół nauczycieli współorganizujących kształcenie ucznia niepełnosprawnego,
  - b. zespół wychowawców i nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - c. zespół wychowawców i nauczycieli przedmiotu w klasach IV-VIII.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:



- a. Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - b. Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
  - c. Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
  - d. Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Zespół nauczycielski ma prawo do:
- a. Wnioskowania i opiniowania programów nauczania,
  - b. Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
  - c. Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.
  - d. Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

## ROZDZIAŁ 6

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### § 57

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danej placówce wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi oraz z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

5. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.
6. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
9. Formy i metody pracy z uczniem:
  - 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
14. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
  - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
  - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
  - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a. rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
18. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Pedagog i psycholog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a. rodzicami uczniów,
  - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli, przedszkolami, szkołami i placówkami
  - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia,
  - b. rodziców ucznia,
  - c. dyrektora szkoły,
  - d. nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
  - e. pielęgniarki szkolnej,
  - f. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - g. pracownika socjalnego,
  - h. asystenta rodziny,
  - i. kuratora sądowego.

## § 58

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. klas terapeutycznych,
  - b. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - e. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - g. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - h. porad i konsultacji,
  - i. warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

## § 59

1. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a. trudności w uczeniu się,
  - b. szczególnych uzdolnień,
  - c. wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się – klas I-III.
3. Niniejszy § 59 określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których 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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
4. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory

ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

6. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.

15. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

## ROZDZIAŁ 7

### NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA

#### § 60

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

#### § 61

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej., Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 62

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,
- wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.

## § 63

Wychowawca w celu realizacji zadań:

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, a szczególnie dzieci specjalnej troski z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz innych uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania.

Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- włączania się w sprawy życia szkoły, współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym wychowawca zobowiązany jest:

- zaznajomić rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole,
- zapoznać z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły,
- przypomnieć lub zapoznać z przepisami Wewnętrznej Szkołowej Systemu Oceniania.

Wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej wykaz uczniów zagrożonych stopniem niedostatecznym z przedmiotów lub

oceną naganną z zachowania, a następnie powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) w następujących formach:

- wezwanie rodziców (opiekunów) do szkoły i powiadomienie ustne, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku klasowym i uzyskaniem podpisu rodzica (opiekuna),
- w razie niezgłoszenia się rodziców (opiekunów) zawiadomienie przekazuje się w postaci pisemnej i przesyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy wychowawczej: dziennik elektroniczny, dokumentację przebiegu nauczania (arkusze ocen), plan pracy wychowawczej, teczkę wychowawcy.

#### § 64

Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przygotowuje dokumentację uczniów kierowanych na badanie w poradni pedagogiczno – psychologicznej, w części dotyczącej charakterystyki ucznia, postępów w nauce i zachowaniu, oddziaływaniu środowiska. Po uzyskaniu opinii lub orzeczenia z poradni zapoznaje z nią nauczycieli uczących w klasie za pisemnym potwierdzeniem.

#### § 65

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

#### § 66

1. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
  - a. Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
  - b. Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu.
  - c. Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić również w przypadku, gdy:
  - a. Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży pisemną rezygnację z tej funkcji.
  - b. Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
  - c. Zmiana wychowawcy następuje od nowego roku szkolnego; w wyjątkowych przypadkach w trakcie roku szkolnego.
3. Rodzice i uczniowie wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor

lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

## ROZDZIAŁ 8

### **PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

#### § 67

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) udział w realizacji planów pracy wychowawczo-profilaktycznej (co najmniej 2 godziny zajęć w roku szkolnym w każdej klasie),
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków,
  - 9) udział w opracowaniu programów profilaktycznych,
  - 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) koordynowanie działalności związanej z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 12) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka,
  - 13) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym,
  - 14) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:



- udzielanie i planowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.

## ROZDZIAŁ 9

### **DORADCA ZAWODOWY**

#### § 68

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - c) Koordynowanie działalności informatyczno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela wychowawcę do realizacji w/w zadań.

## ROZDZIAŁ 10

### **LOGOPEDA**

#### § 69

1. W Szkole jest zatrudniony logopeda.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych
3. Do zadań logopedy należy:
  - a) dokonywanie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwojowego języka uczniów,
  - b) przeprowadzanie wywiadów z rodzicami.
  - c) opracowywanie diagnoz logopedycznych.
  - d) opracowywanie planu pracy dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
  - e) prowadzenie zajęć dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
  - h) stosowanie ćwiczeń: usprawniających narządy artykulacyjne, słuchowych, głosowych, rytmizujących, psychoterapeutycznych, relaksacyjnych, oddechowych.

## ROZDZIAŁ 11

### FIZJOTERAPEUTA

#### § 70

1. W Szkole jest zatrudniony fizjoterapeuta.
2. Do zadań fizjoterapeuty należy:
  - a) podnoszenie sprawności fizycznej i psychicznej dzieci niepełnosprawnych ruchowo,
  - b) wyrównywanie różnic siły mięśniowej między chorą a zdrową kończyną (ćwiczenia czynne, czynno-bierne, z obciążeniem),
  - c) nauka prawidłowego chodu poprzez ćwiczenia w barierkach, przy balkoniku itp.,
  - d) nauka trzymania prawidłowej postawy (ćwiczenia mięśni grzbietu brzucha, pośladków, ćwiczenia antygravitacyjne),
  - e) nauka oddychania prawidłowym torem (ćwiczenie oddechowe, wydłużanie fazy wydechu itp.),
  - f) likwidowanie przykurczy w stawach poprzez nagrzewanie oraz rozciąganie ścięgien,
  - g) utrzymywanie pełnego zakresu ruchów w stawach, poprawianie ukrwienia w kończynach porażonych poprzez ćwiczenia bierne,
  - h) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie udzielania wskazówek odnośnie rehabilitacji ich dziecka.

## ROZDZIAŁ 12

### OPIEKA ZDROWOTNA

#### § 71

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka.
2. Do zadań pielęgniarki należy:
  - a) wykonywanie badań przesiewowych,
  - b) udzielanie pierwszej pomocy (w godzinach pracy pielęgniarki),
  - c) wykonywanie badań bilansowych,
  - d) współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną, rodzicami i lekarzem w systemie zadaniowym.
3. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka szkolna.
4. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej musi spełniać szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618, z późn. zm.23), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm. 24) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej.

## ROZDZIAŁ 13

### KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

#### § 72

Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

1. Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
2. Analizuje potrzeby Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Ocenia stan bezpieczeństwa w Szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy Szkoły na dany rok szkolny.
4. Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w Szkole programów: wychowawczego i profilaktyki.
5. Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.

## DZIAŁ V - UCZNIOWIE

### ROZDZIAŁ 1

#### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

##### §73

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych określa do końca stycznia organ prowadzący Szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
3. Zgłoszenia dziecka dokonują rodzice (opiekunowie), udostępniając do wglądu dowód tożsamości i przedstawiając odpis skrócony aktu urodzenia dziecka.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi/wychowawcy szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Do Szkoły przyjmuje się:
  - a. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b. na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, oraz posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.

7. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do pierwszej klasy.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
11. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
13. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
14. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
15. Uczeń musi realizować obowiązki szkolny.
16. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
17. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat
18. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
19. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust. 4.
20. W przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia przyjmuje się następujący tok postępowania:
  - a) wysłanie przez Dyrektora upomnienia do rodziców za potwierdzeniem odbioru,
  - b) sprawdzenie prawidłowości zameldowania w przypadku braku odbioru,
  - c) rozeznanie sytuacji przez pracownika OPS,
  - d) skierowanie sprawy do komórki egzekucyjnej - Referatu Obsługi Szkół Urzędu Gminy Kłodzko.

21. W przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
23. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
24. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
25. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## ROZDZIAŁ 2

### PRAWA UCZNIĄ

#### §74

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę o poszanowanie godności,
3. ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocą fizyczną i psychiczną,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
7. przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
11. znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów, w tym ze sprawdzianów, które otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności,

12. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły, radzie rodziców i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień, a także ma prawo być informowany o sposobie ich załatwienia,
13. korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznego, terapeutycznego oraz doraźnej pomocy medycznej,
14. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych,
16. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
17. reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach oraz podczas uroczystości patriotycznych i kościelnych,
18. bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w Szkole,
19. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
20. jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
21. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
22. w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
23. klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
24. w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed ich wystawieniem;
25. pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
26. do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

## ROZDZIAŁ 3

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### §75

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
  - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
  - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
  - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WSO,
  - d) zmieniać obuwie,
  - e) zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:

- a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
  - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
  - c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
  - d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
  - e) dbać o dobre imię szkoły,
  - f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
  - g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
  - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
  - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
  - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
  - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
  - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
  - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
  - b) przestrzegać kultury języka,
  - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
  - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - b) nie ulegać nałogom,
  - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
  - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - e) przestrzegać zasady BHP,
  - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
  - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
- a) używać zwrotów grzecznościowych,
  - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
  - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
  - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.
3. Okazywać szacunek innym osobom:
- 1) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
  - 2) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 3) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
  - 4) szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.

#### 4. UCZNIOWI ZABRANIA SIĘ:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona; malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu;
- 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

#### ROZDZIAŁ 4

##### NAGRODY

##### §76

1. Uczeń, grupa uczniów lub klasa mogą otrzymać nagrodę za wyniki w nauce lub sporcie, aktywność społeczną, wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, wzorową frekwencję, wzorową postawę społeczną i zaangażowanie na rzecz innych oraz dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i może być ona udzielona w następujących formach:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy, odnotowanie w zeszycie uwag,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy,
  - 3) wyróżnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa dla uczniów na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki, wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne (w klasach IV–VIII - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie), szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
  - 6) list pochwalny -średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie,
  - 7) list pochwalny dla rodziców za szczególnie życzliwą postawę wobec szkoły;
  - 8) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne, średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie;
  - 9) medal prymusa szkoły dla ucznia, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie.
3. Nagrody mogą być przyznawane klasie w postaci dofinansowania wycieczki, imprezy kulturalnej lub nagrody rzeczowej (z funduszu Rady Rodziców).
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.



5. Uczeń ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
6. Dyrektor może podtrzymać nagrodę, jaką otrzymał uczeń po ponownym przeanalizowaniu sprawy i stwierdzeniu braków w uzasadnieniu.
7. Dyrektor może po zasięgnięciu opinii wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rodziców uchylić nagrodę
8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wnioskowanego zastrzeżenia przyznania uczniowi nagrody jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 5

### KARY

#### § 77

1. Zachowanie ucznia, grupy uczniów lub klasy niezgodne ze Statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole oraz zasadami współżycia społecznego podlega karze, która może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
  - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
  - 3) negatywny wpływ na społeczność uczniowską,
  - 4) działania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych uczniów,
  - 5) działanie skierowane przeciw mieniu szkolnemu lub społecznemu, przeciw własności prywatnej kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 6) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - 7) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 8) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - 9) posiadanie i używanie środków uzależniających;
  - 10) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
  - 11) spożywanie alkoholu.
2. Kara może być udzielona w następujących formach:
  - 1) upomnienie wychowawcy/ nauczyciela,
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia
  - 6) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszony na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
5. Udzielenie kary powinno być odnotowane w dzienniku, w protokole zespołu wychowawczego.

6. Każda kara musi zostać szczegółowo uzasadniona, a o jej zastosowaniu wychowawca każdorazowo zobowiązany jest powiadomić rodziców w formie ustnej, zaś w przypadku kar określonych w ust. 2 pkt 5 uzyskać od nich pisemne potwierdzenie powiadomienia.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
8. Dyrektor może podtrzymać karę, jaką otrzymał uczeń po ponownym przeanalizowaniu sprawy i stwierdzeniu braków w uzasadnieniu.
9. Dyrektor może po zasięgnięciu opinii wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rodziców uchylić karę.
10. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
11. W Szkole obowiązuje zakaz stosowania kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
13. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.  
Do tych przypadków należy w szczególności:
  - 1) demoralizujący wpływ ucznia na środowisko klasowe i szkolne,
  - 2) agresywne zachowanie ucznia, które zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów w szkole,
  - 3) ciężkie naruszenie nietykalności fizycznej innej osoby,
  - 4) dopuszczenie się chuligańskich czynów, rozbojów, kradzieży,
  - 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego, przejawianej również w cyberprzestrzeni.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej
15. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
17. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
18. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
19. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **DZIAŁ VI - RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

### § 78

1. Szkoła uznaje prawo rodziców (prawnych opiekunów) do wychowania dziecka zgodnie z ich światopoglądem i wyznawanym systemem wartości.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele są równymi partnerami, tworzącymi społeczność szkolną w trosce o dobro ucznia.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole,
  - c) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,
  - d) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej,
  - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - f) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznych,
  - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - h) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu oraz Radzie Rodziców opinii na temat pracy Szkoły,
  - i) przedstawiania wniosków i skarg dotyczących dziecka, ustnie lub pisemnie w kolejności do:
    - wychowawcy, który udziela odpowiedzi nie później niż w ciągu siedmiu dni,
    - Dyrektora Szkoły, który udziela odpowiedzi nie później niż czternaście dni,
    - organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - j) występowania z prośbą o zwolnienie ucznia z zajęć.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - a) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
  - b) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
  - c) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
  - d) reagowania na wezwanie szkoły;
  - e) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.
5. Współpraca Szkoły z rodzicami opiera się na:
  - a) wzajemnej wymianie informacji o uczniach,
  - b) informowaniu wychowawców o stanie zdrowia dzieci, ich zainteresowaniach, trudnościach wychowawczych,
  - c) ustaleniu sposobów likwidowania zaniedbań w procesie nauczania i wychowawczym,
  - d) wspieraniu rodziny przez zapewnienie dzieciom opieki,
  - e) pozyskiwaniu przez szkołę rodziców do organizowania imprez, wycieczki wypoczynku, zajęć pozalekcyjnych,

- f) upowszechnianiu wśród rodziców kultury pedagogicznej w zależności od konkretnej sytuacji wychowawczej,
- g) zachęcaniu rodziców do współdziałania ze szkołą w zakresie spraw opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych,
- h) stwarzaniu rodzicom dogodnych warunków do systematycznych kontaktów z poszczególnymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
- i) pozyskiwaniu pomocy rodziców przy urządzaniu izb lekcyjnych, przy remontach i naprawach sprzętu,
- j) udostępnianiu pomieszczeń organom szkoły wolnym od zajęć dydaktycznych w celu organizowania przez nich zebrań bądź imprez klasowych,
- k) przekazywaniu informacji dotyczących działalności Szkoły przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na posiedzeniach plenarnych rady rodziców.

6. Przedstawiciele rady rodziców mogą czynnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej za zgodą przewodniczącego rady i prezentować stanowisko ogółu rodziców, występować z wnioskami w sprawach indywidualnych uczniów, jak i sprawach ogólnoszkolnych.

7. Rada klasowa rodziców ma prawo występować z uzasadnionymi wnioskami o zmianę nauczyciela – wychowawcy w sposób i w trybie przewidzianym w Statucie Szkoły. Wniosek winien być sformułowany na piśmie, skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu problemu i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje ostateczną decyzję. W posiedzeniu rady pedagogicznej opiniującej wniosek rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowej rady rodziców.

8. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o nieobecności dziecka w szkole powyżej trzech dni. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych są pisemnie (lub osobiście/telefonicznie/przez dziennik elektroniczny) usprawiedliwiane przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności. W razie późniejszego dostarczenia wyjaśnienia przez ucznia wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.

9. Wprowadza się procedury postępowania z uczniem o wysokiej absencji. Wobec uczniów, którzy w roku szkolnym mają wysoką nieusprawiedliwioną absencję, można zastosować szczególne procedury:

- a) każdy nieobecny dzień ucznia w szkole musi być usprawiedliwiony osobiście lub telefonicznie przez rodzica (opiekuna),
- b) każda nieobecność powyżej 5 dni i więcej powinna zostać potwierdzona zwolnieniem lekarskim,

10. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych albo zwolnienia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcję. W przypadku nagłego zachorowania ucznia powiadamiani są rodzice i oni lub osoba z nimi uzgodniona odbierają ucznia.

11. Zwolnienie z ostatniej godziny zajęć wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.

12. Wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc do rady rodziców w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców obowiązków współpracy.

13. Szkoła organizuje spotkania:

- a) rodziców z dyrektorem szkoły poświęcone omówieniu pracy szkoły w danym roku szkolnym,
- b) rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami poświęcone:

- omówienia zadań dydaktyczno – wychowawczych klasy,
- zapoznaniu z regulaminami, aktami prawnymi,
- udzielaniu informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce,
- udzielaniu indywidualnych informacji o uczniu.

14. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym. Co najmniej połowa powinna mieć charakter szkoleniowy. Konsultacje odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.

15. Wychowawca klasy informuje na piśmie, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi.

16. Rodzice są zobowiązani do dopełniania czynności, związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

17. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą .

18. Jeżeli uczeń Szkoły spełnia obowiązek nauki poza granicami Polski, to rodzic dziecka ma obowiązek poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku.

#### § 79

Rodzice zostali poinformowani i akceptują:

- a) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
- b) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez Szkołę;
- c) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
- d) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.

#### § 80

1. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do administratora danych osobowych (ADO).

2. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Integracyjna w Szalejowie Górnym z siedzibą Szalejów Górny 48, 57-314 Szalejów Górny. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z pkt 4 i 5. Osoby, których dane

dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

## **DZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

##### **§ 81**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej „WSO”, określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym .
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowanego schorzeniami neurologicznymi.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **CELE OCENIANIA**

##### **§ 82**

- 1) Ocenianiu podlegają:
  1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.
- 2) 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 kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3) 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 określonych w statucie szkoły.

##### **§ 83**

- 1) 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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.
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## ROZDZIAŁ 3

### JAWNOŚĆ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I OCEN

#### § 84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub w teczce wychowawcy.

#### § 85

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## ROZDZIAŁ 4

### DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

#### § 86

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
6. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.



7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## ROZDZIAŁ 5

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### § 87

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Śródroczną i roczną (semestralną) 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. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
  - a) na zebraniach z rodzicami;
  - b) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
  - c) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem;

d)informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem.

9.Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

10. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

b) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu;

c)jeśli rodzic nie zgłasza się w ciągu 3 dni, to wychowawca oceny przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach do domu. Rodzic zwraca egzemplarz podpisany do wychowawcy;

d)jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;

e)wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uważa się za doręczony.

11. Ocena prognozowana nie jest oceną ostateczną. W przypadku otrzymania przez ucznia w okresie od wystawienia prognozy do posiedzenia rady klasyfikacyjnej niższych ocen cząstkowych od prognozowanej, ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona o jeden stopień.

12. Oceny okresowe są wystawiane na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

13. Ocena wystawiana na koniec ostatniego półrocza jest końcoworoczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia z dwóch okresów.

14. Ocena półroczna i końcoworoczną nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Oceny cząstkowe mają określoną wagę.

15. Przy wystawianiu ocen półrocznych i końcoworocznych należy uwzględnić funkcję ocen:

a) dydaktyczną- uwzględniającą wyłącznie spełnienie wymagań programowych,

b) społeczno-wychowawczą - uwzględniającą możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący w danej klasie, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

18. Klasyfikacja ucznia klas I-VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Nauczyciele zajęć edukacyjnych uzasadniają pisemnie półroczną i roczną ocenę niedostateczną, a wychowawca klasy półroczną i roczną naganną ocenę z zachowania.

20. Uczeń klas I - III może nie zostać promowany do następnej klasy, jeżeli w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

21. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

22. Uczeń Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

#### § 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składają rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Rodzic potwierdza podpisem znajomość terminu egzaminu.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt b, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji.
  - b) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust.3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej z użyciem narzędzi zawierających typy zadań znane uczniowi - zgodnie z zakresem wymagań obowiązującym w danym roku szkolnym, Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję.

16. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
17. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
18. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
19. W skład komisji na egzamin wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub osoba delegowana przez dyrektora - przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący),
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - członek komisji.
20. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji.
21. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikuje ucznia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) nazwę zajęć z których był przeprowadzony egzamin;
  - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - f) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych, zgłoszonych w ciągu 24 godzin, nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
25. Uczeń, który nie został klasyfikowany w pierwszym semestrze może zostać klasyfikowany na koniec roku szkolnego, jeśli są podstawy do wystawienia oceny.
26. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
27. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.
28. Do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może przystąpić z powodu różnic programowych będących skutkiem przeniesienia się ucznia z innej szkoły, klasy lub powtarzania klasy.
29. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

32. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 7

### EGZAMIN POPRAWKOWY

#### § 89

1. Uczeń ma prawo odwołać się od wystawionej przez nauczyciela oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego i przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (z wyjątkiem klasy VI) na wniosek rodzica (opiekuna) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Informację o promocji warunkowej umieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
5. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - f) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - g) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - h) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  3. termin egzaminu poprawkowego;
  4. Imię i nazwisko ucznia.
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
13. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia sprawdzającego lub ustnej - zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z zajęć technicznych, sztuki, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych przeprowadza się wyłącznie egzamin praktyczny.
15. Narzędzie pomiaru musi zawierać typy zadań znane uczniowi.
16. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 60 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
17. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
18. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
19. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji.
20. Komisja, na podstawie przeprowadzonego egzaminu, podwyższa ocenę z danego przedmiotu, w przypadku jego pozytywnego wyniku, a w przypadku negatywnego wyniku pozostawia końcoworoczną ocenę niedostateczną.
21. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sal) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
22. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
23. Ocena uzyskana z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wynik egzaminu.
25. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ 8

### EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

#### § 90

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Każdy uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego podwyższającego ocenę końcoworoczną z wybranego przedmiotu.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnego opiekuna) ucznia, którą należy złożyć w terminie pięciu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Odwołanie po terminie czyni je nieskutecznym.
3. Prośba rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia musi zawierać uzasadnienie, to jest podanie powodów do podwyższenia oceny.
4. Brak podania przyczyn, o których mowa w ust. 3 czyni odwołanie nieskutecznym.
5. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin końcoworoczny jest sprawdzeniem treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
7. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej, z użyciem narzędzia sprawdzającego zawierającego typy zadań znane uczniowi - zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub dodatkowo w formie ustnej, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z techniki, sztuki, wychowania fizycznego i informatyki przeprowadza się wyłącznie zadania praktyczne.
8. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
9. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku wątpliwości do zastosowanych narzędzi przewodniczący komisji zwraca się o opinię do nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu w innej szkole. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
11. W skład komisji na egzamin wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub osoba delegowana przez dyrektora – przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,(nauczyciel ten na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
12. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji.
13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - a) podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub
  - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
14. Na dokumentację egzaminu składa się:
  - a) protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, formę egzaminu, dane osobowe komisji, termin egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem,
  - b) oryginał narzędzia sprawdzającego (pisemną pracę ucznia).
  - c) dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.



15. W arkuszu ocen nie wpisuje się informacji dotyczących egzaminu sprawdzającego.
16. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych, zgłoszonych w ciągu 24 godzin, nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącą komisji, nie później jednak niż w ostatnim dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady klasyfikacyjnej.
17. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery dla ucznia.
18. Od wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.
19. Rada Pedagogiczna zatwierdza wynik egzaminu sprawdzającego.
20. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ 9

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ w przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

#### § 91

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) nazwę przedmiotu z którego przeprowadzano sprawdzian,
  - 5) termin sprawdzianu,
  - 6) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 7) ustalona ocena klasyfikacyjna,
  - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS I – III

#### § 92

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi
  - a) bieżącej oceny słownej,
  - b) opisowej oceny śródrocznej,
  - c) opisowej oceny rocznej.
2. W ocenie bieżącej pomocą służą nauczycielowi elektroniczne dzienniki zajęć edukacyjnych. Gromadzone w nich spostrzeżenia i obserwacje pozwalają wychowawcy przekazać dzieciom i rodzicom informacje o postępach dydaktyczno-wychowawczych.
3. Opisowa ocena semestralna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje informacje zgromadzone w dziennikach edukacyjnych. Ocena ta zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno- emocjonalnym. Ocenę tą kierujemy do dziecka ( w myśl zasady podmiotowego traktowania ucznia) i do jego rodziców lub opiekunów.
4. Roczna ocena opisowa (świadectwo opisowe) określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, tak, aby rodzice ucznia po zapoznaniu się z tą oceną mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

1. W klasach I-III do oceniania bieżącego stosuje się skalę wyrazowo-punktową. Poszczególnym wyrażeniom odpowiadają zapisy punktów w dzienniku, w kartach pracy oraz zeszytach:

**Wzorowo** – ( 6 )

Uzyskujesz świetne, wspaniałe, doskonałe, znakomite wyniki. Jesteś bardzo aktywny, potrafisz twórczo myśleć i rozwiązywać problemy.

**Bardzo dobrze** – ( 5 )

Uzyskujesz bardzo dobre, świetne, bardzo ładne, bez zarzutów wyniki. Twoje wypowiedzi, prace i zadania są przemyślane, interesujące.

**Dobrze** – ( 4 )

Uzyskujesz dobre, ładne, poprawne wyniki. Starasz się, ale popełniasz błędy. Opanowałeś wiadomości, umiejętności w dobrym, właściwym zakresie.

**Słabo** – ( 3 )

Uzyskujesz słabe, niepełne, nie najlepsze wyniki. Opanowałeś wiadomości, umiejętności w stopniu pozytywnym, lecz postaraj się zaangażować w pracę bardziej. Włóż więcej wysiłku i systematyczności w swoją pracę.

**Bardzo słabo** – ( 2 )

Uzyskujesz bardzo słabe, mizerne, mierne wyniki. Popraw się, bo sukces w opanowaniu wiedzy i umiejętności zależy także od Ciebie. Postaraj się, aby następna odpowiedź, praca była lepsza. Masz duże braki.

**Jeszcze nie umiesz** – ( 1 )

Nie robisz postępów. Twoje wiadomości i umiejętności są obecnie niewystarczające. Pracuj więcej, nie udało się, potrzebujesz pomocy.

1) Dopuszcza się stawianie znaków + i – przy ocenach częściowych:

- a) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,
- b) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny

2. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) rozwoju poznawczego;
- 2) mówienia i słuchania;
- 3) czytania i pisanie;
- 4) umiejętności matematycznych;
- 5) umiejętności przyrodniczych;
- 6) rozwoju artystycznego;
- 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
- 8) umiejętności komputerowych;
- 9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ustala się następujące **szczegółowe kryteria** punktów częściowych:

**6** uzyskuje uczeń, który :

- Pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdych zajęciach i w domu,

- Wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające z jego nieobecności,
- Wykazywał się inicjatywą twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
- Biegłe posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretyczny lub praktycznych z programu nauczania, proponował rozwiązania nietypowe,
- Wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
- Reprezentował szkołę w konkursach, kwalifikując się do dalszych etapów,
- Wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania przez innych.

5 uzyskuje uczeń, który:

- Pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdych zajęciach i w domu,
- Wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego absencji,
- Wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych lub praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,
- Posiada umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- Charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znacznymi postępami w nauce.

4 uzyskuje uczeń, który:

- Pracował systematycznie na zajęciach i w domu,
- Opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędnie w dalszej nauce,
- Poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne
- Wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- Wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

3 uzyskuje uczeń, który:

- Pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
- Umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych, rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.

2 uzyskuje uczeń, który:

- Rozwiązał samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na zajęciach) o niewielkim stopniu trudności,
- Pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

1 uzyskuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- Nie rozwiązywał zadań o niewielkim stopniu trudności,
- Nie pracował na zajęciach i w domu.

4. Zapis punktowy jest dla informacji dla rodziców i nauczycieli. Pomaga nauczycielowi przy wystawieniu oceny opisowej końcoworocznej. Ocenie ucznia za jego pracę, powinien oprócz

odpowiedniego określenia, albo punktacji, towarzyszyć komentarz słowny, pisemny w zeszycie lub pochwała ustna.

5. W klasie III od II semestru na prośbę uczniów, rodziców i nauczycieli obowiązuje ocena cyfrowa i słowne uzasadnienie:

**Ocenianie ze słownym uzasadnieniem:**

6 – celujący - ( 6 ) - Wspaniale! Świetnie! Doskonale! Bravo! Gratuluję!

5 - bardzo dobry -( 5 ) - Pracuj tak nadal.

4 – dobry - ( 4 ) - Masz niewielkie braki. Popracuj nad : ...

3 - dostateczny - ( 3 ) Sporo już umiesz. Popracuj nad : ...

2 – dopuszczający - ( 2 ) - Widać, że się starasz. Popracuj nad : ...

1 – niedostateczny - ( 1 ) - Tym razem Ci się nie udało. Popracuj nad : ...

6. Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem „+” (plus). Ustala się zasady przełożenia znaków “+” na oceny: 3 plusy „+” - uczeń otrzymuje ocenę „bardzo dobrze”.

7. Brak aktywności na lekcji, nieprzygotowanie do zajęć, niewłaściwe zachowanie podczas lekcji będzie odnotowywane znakiem „-” (minus). Ustala się zasady przełożenia znaków “-” na oceny: 3 minusy „-” - uczeń otrzymuje ocenę “jeszcze nie umiesz”.

8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

9. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywującoafirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.

10. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:

1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;

2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;

3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

11. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

## ROZDZIAŁ 12

### ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV - VIII

#### § 94

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w **sposób** określony w statucie szkoły.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne (semestralne) i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	<i>cel</i>	6
2) stopień bardzo dobry	<i>bdb</i>	5
3) stopień dobry	<i>db</i>	4
4) stopień dostateczny	<i>dst</i>	3
5) stopień dopuszczający	<i>dop</i>	2
6) stopień niedostateczny	<i>ndst</i>	1

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2.

5. W ocenach bieżących przyjmuje się stosowanie „+” i „-”, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-” oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę na wprowadzenie zmian.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. 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.

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

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 95

1. Nauczyciel ocenia w Szkole osiągnięcia ucznia, a nie poszukuje jego braków.

2. Nauczyciel w ocenie uwzględnia różnice rozwojowe i rytm pracy poszczególnych uczniów:

- uczeń z „trudnościami” ma prawo do uzupełnienia partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i współpracuje z nauczycielem
- uczeń zdolny ma możliwość realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego własnej inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela.

3. Ocena jest dla ucznia informacją, czy spełnił wymagania edukacyjne wynikające z PSO. Ocena nie jest karą ani nagrodą „Porażki” w postaci niskich ocen cząstkowych nie przekreślają kariery ucznia, a stają się informacją o konieczności nadrobienia określonej partii materiału.

4. Ocena jest jawna. Uczeń ma prawo wiedzieć, co zrobił dobrze, a w czym się pomylił oraz pytać nauczyciela nie tylko o to, dlaczego taką właśnie ocenę otrzymał, ale także o to, co musi zrobić, aby uzyskać lepsze stopnie.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form oceniania.
7. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.
8. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:
  - a) język polski, co najmniej 7,
  - b) matematyka, co najmniej 6,
  - c) pozostałe przedmioty, co najmniej 3 w semestrze przy jednej godzinie lekcyjnej.
9. Ocena semestralna jest podsumowaniem całokształtu pracy ucznia, co oznacza, że nie jest średnią arytmetyczną ocen.
10. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
12. Nauczyciel stara się zapewnić każdemu uczniowi odniesienie sukcesu.

## ROZDZIAŁ 13

### **KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH IV - VIII**

#### § 96

1. W klasach IV - VI ustala się następujące kryteria oceniania:

**OCENĘ CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- doskonale wykorzystuje wiadomości w sytuacjach problemowych,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia ,
- biegłe posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- na lekcjach jest aktywny , formułując oryginalne wypowiedzi,
- pracuje systematycznie,
- swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł,
- proponuje rozwiązania nietypowe.
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- rozumie materiał nauczania i samodzielnie go interpretuje,
- samodzielnie wykorzystuje nabyte wiadomości w nowych sytuacjach,
- pracuje systematycznie,
- swobodnie operuje wiedzą podręcznikową,

- lekcji jest aktywny.

**OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- ma nieznaczne braki w opanowanym materiale programowym,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- jest aktywny na lekcjach,
- samodzielnie rozwiązuje problemy typowe.

**OCENĘ DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawy programowe,
- posiada proste, uniwersalne umiejętności, pozwalające rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

**OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- ma wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego, ale te braki nie są przeszkodą w dalszym kształceniu,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
- nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 14

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ**

#### **14.1 UCZNIOWIE Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM**

##### § 97

#### **I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA**

1. Oceny częściowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w WSO § 94.
2. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „ uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

#### **II SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN**

**OCENA CELUJĄCA** - Wiedza i umiejętności wykraczające poza program

Wiedza ucznia:



- Opanował w pełni materiał przewidziany programem nauczania.
- Stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych.

Umiejętności ucznia:

- Potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
- Wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat.
- Odróżnia rzeczywistość realną od fikcji.
- Odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych.
- Podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat.

**OCENA BARDZO DOBRA** - Wiedza i umiejętności dopełniające:

Wiedza ucznia:

- Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
- Zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły.

Umiejętności ucznia:

- Potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji.
- Umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela.
- Próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania.
- Samodzielnie czyta i rozumie polecenia.

**OCENA DOBRA** - Wiedza i umiejętności na poziomie rozszerzającym.

Wiedza ucznia:

- Opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy.
- Zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł.

Umiejętności ucznia:

- Umie korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych przy pomocy nauczyciela.
- Potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce.
- Bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia.

**OCENA DOSTATECZNA** - Wiedza i umiejętności podstawowe.

Wiedza ucznia:

- Opanował większość podstawowych treści programu nauczania.

Umiejętności ucznia:

- Potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady.
- Wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela.

**OCENA DOPUSZCZAJĄCA** - Wiedza i umiejętności konieczne:

Wiedza ucznia:

- W minimalnym stopniu opanował podstawowe treści programowe.

Umiejętności ucznia:

- Wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela.
- Nie zna języka przedmiotu.
- Nie odróżnia fikcji od rzeczywistości.

**OCENA NIEDOSTATECZNA** - Wiedza i umiejętności wymagające uzupełnienia.

Wiedza ucznia:

- Nie opanował treści programowych.
- Nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela.

Umiejętności ucznia:

- Nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać bardzo prostych zadań.
- Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.

## **14.2 UCZNIOWIE Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM**

§ 98

### **I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA**

1. Osoby z upośledzeniem umiarkowanym osiągają w wieku 15 lat poziom rozwoju umysłowego dziecka 7-8 letniego
2. Celem nauczania i wychowania powinno być zatem wyposażenie ucznia w takie umiejętności sprawności i nawyki, aby:
  - mógł porozumieć się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub poza werbalnie;
  - zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
  - był zaradny w życiu codziennym;
  - umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
  - mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

### **II SPOSOBY OCENIANIA UCZNIOWI**

1. Oceny częściowe, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
2. Oceny mogą być zapisywane w specjalnie założonym zeszycie, dołączonym jest do dziennika lekcyjnego klasy.
3. Ucznia promuje się do klasy programowo wyżej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyżej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły. Wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.
6. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmocnione pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
7. O promowaniu ucznia postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## ROZDZIAŁ 15

### ZAKRES I SPOSOBY OCENIANIA

#### § 99

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,

b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,

c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z 5 ostatnich lekcji, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,

d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,

e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z 1 działu,

f) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed;

3) prace domowe:

a) notatki,

b) własna twórczość,

c) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,

d) wypracowanie literackie;

4) aktywność na lekcji:

a) notatki,

b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,

c) odgrywanie ról,

d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

2. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:

1) w tygodniu – 3;

2) w ciągu dnia – 1.

3. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym elektronicznym kolorem czerwonym.

4. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 3 oceny cząstkowe.

5. Nauczyciel zobowiązuje się do oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych:

1) kartkówek w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;

2) prac pisemnych sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy w terminie do 2 tygodni od daty pracy.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców a sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń

i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

7. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno częściowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tejże oceny.

9. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą częściową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.

10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;

2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;

3) do trzech razy w semestrze bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i przewiduje nauczyciel przedmiotu. 1

11. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnym ponoszą uczniowie.

12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:

a) zajęcia wyrównawcze,

b) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,

c) pomoc koleżeńska.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, informacje te zamieszczane są w:

1) dziennikach lekcyjnych/ elektronicznym;

2) arkuszach ocen;

3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

1. Dla **sprawdzianów pisemnych** ustala się następujące zasady :

- 0% - 33% – ocena niedostateczna
- 34% - 50% – ocena dopuszczająca
- 51% - 74% – ocena dostateczna
- 75 % -89 %– ocena dobra
- 90 %- 95% – ocena bardzo dobra
- 96% - 100% lub 95% i zadanie dodatkowe – ocena celująca

2. Nieprzygotowanie z ważnych przyczyn uczeń sygnalizuje nauczycielowi przed lekcją osobiście, potwierdzone pismem od rodziców, a ewentualne braki uzupełnia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3. Każdy uczeń ma prawo do wliczenia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe (np. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykonanie pomocy do gabinetu itp.).
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków plusów (+) i minusów (-).
5. Nie wywiązywanie się z podstawowych obowiązków szkolnych oznaczone będzie „-” (minus).
6. Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem „+” (plus). Ustala się zasady przełożenia znaków „+” na oceny: 3 plusy „+” - uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
7. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmierności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia i wniesienia ustaleń w PSO.
8. Nauczyciele mogą stosować w dziennikach lekcyjnych następujące znaki (dotyczy klas I-VI):

ZNAK	JEGO ZNACZENIE
bz	Brak zeszytu
np	nieprzygotowany do zajęć/brak przyborów
nb	nieobecny na sprawdzianie

9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

## ROZDZIAŁ 16

### WYRÓŻNIENIA UCZNIÓW

#### § 100

1. Promocję z wyróżnieniem w klasie IV - VIII uzyskuje uczeń, który uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania średnią ocen 4,75 i ma wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
  3. Promocję z wyróżnieniem w klasach I - III otrzymuje uczeń:
    - a) którego umiejętności wykraczają poza wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej;
    - b) który chętnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i jednocześnie osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych wewnątrzszkolnych lub międzyszkolnych, zawodach sportowych i innych. Wyróżnienie traktuje się jako informację o możliwościach dziecka w danym okresie rozwoju oraz jako sygnał o przejawianych uzdolnieniach.
  4. Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać:
    - dyplomy,
    - nagrody książkowe,
    - listy gratulacyjne.

5. Sprawy nie ujęte regulaminem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ 17

### ZACHOWANIE

#### § 101

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, zgodna z ustalonymi w szkole kryteriami opracowanymi zgodnie z Rozporządzeniem MEN, jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji powołanej w związku z ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi
6. Ocenę wystawia się w każdym semestrze. Ocena w drugim semestrze jest oceną końcoworoczną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.
7. Sposoby zbierania opinii o zachowaniu ucznia:
  - obserwacja wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
  - wywiad wychowawcy- pozytywne i negatywne zachowania ucznia,
  - zapis uwag w dzienniku klasowym i zeszycie dyżurów szkolnych.
8. Skala ocen z zachowania:
  - **Wzorowe,**
  - **Bardzo dobre,**
  - **Dobre,**
  - **Poprawne,**
  - **Nieodpowiednie,**
  - **Naganne,**
9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia klasy VI.
10. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien jasno przedstawić uczniom:
  - kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
  - jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

11. Uczeń powinien zostać poinformowany o prognozowanej ocenie z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
12. Uczeń, który opuścił w półroczu:
- 30 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje automatycznie ocenę naganną,
  - od 20 do 29 godzin nieusprawiedliwionych – ocena nieodpowiednia
  - od 10 do 19 godzin nieusprawiedliwionych – ocena poprawna
  - od 5 do 9 godzin nieusprawiedliwionych – ocena dobra
  - wszystkie godziny usprawiedliwione – ocena bardzo dobra/ wzorowa.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.
15. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania. Uczeń ten może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem.

## ROZDZIAŁ 18

### OGÓLNE KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

#### § 102

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Pozytywne zachowania uczniów w szkole i poza szkołą mające wpływ na podwyższenie oceny z zachowania:
  - udział w olimpiadzie przedmiotowej,
  - udział w konkursie szkolnym,
  - udział w konkursie pozaszkolnym,
  - prawidłowo sprawowana funkcja w szkole, klasie,
  - udział w zawodach sportowych,
  - pomoc w przygotowaniach i udział w imprezach szkolnych,
  - praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - pomoc kolegom w nauce,
  - kultura osobista - wzór dla innych.
3. Negatywne zachowania uczniów w szkole i poza szkołą mające wpływ na obniżenie oceny z zachowania:

- agresja w stosunku do innych ludzi, zwierząt, przyrody, mienia szkolnego, itp. w postaci: bójek, wymuszeń, kradzieży, stosowania psychicznej i fizycznej przemocy w stosunku do słabszych,
- niszczenia mienia szkolnego i innego,
- niszczenia zieleni,
- znęcania się nad zwierzętami,
- zaśmiecania otoczenia, pomieszczeń szkolnych,
- palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków itp. środków, a w szczególności nakłanianie (zmuszanie) innych do tego,

4. Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych,
- spóźnianie się na lekcje.
- używanie słów powszechnie uznanych za wulgarne.
- kłamstwa, kręctwa,
- wszelkie przejawy braku szacunku dla nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów, rodziców itp. osób postronnych, a w szczególności:
  - aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły,
  - niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, dotyczących przestrzegania dyscypliny podczas wsiadania i wysiadania z autobusu, podczas obiadu na stołówce szkolnej,
- notoryczne lenistwo nie pozwalające na wykorzystywanie indywidualnych zdolności ucznia,
- brak prób zmian swego zachowania mimo działań podejmowanych przez inne osoby, usiłujące wpłynąć pozytywnie na ucznia,
- niewypełnienie zobowiązań podjętych przez ucznia,
- skrajnym zachowaniem negatywnym jest wejście w konflikt z prawem.

5. Ocena z zachowania ma za zadanie mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Powinna mieć charakter całościowy tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. W ocenianiu uwzględnia się wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.

## ROZDZIAŁ 19

### OCENA ZACHOWANIA KLASY I – III

#### § 103

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi i wynikają ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.
3. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o zachowaniu dziecka w szkole, ustala się następujące oceny bieżące, miesięczne zawarte w dzienniku lekcyjnym:
  - **wzorowe (wz)**



- **bardzo dobre (bdb)**
- **dobrze (db)**
- **poprawne (pop)**
- **nieodpowiednie (ndp)**
- **naganne (ng).**

## ROZDZIAŁ 20

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III

#### § 104

Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

#### 1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- jest wzorem do naśladowania
- odnosi sukcesy reprezentując klasę i szkołę w konkursach,
- z własnej inicjatywy podejmuje się dodatkowych działań na rzecz szkoły i klasy,
- wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
- jest punktualny, nigdy się nie spóźnia
- jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywny,
- przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie, w szkole i podczas wycieczek,
- umie współpracować z kolegami w zespole,
- chętnie udziela pomocy kolegom,
- szanuje cudzą własność,
- jest bardzo grzeczny na co dzień w mowie i zachowaniu.

#### 2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- przestrzega norm i zasad ustalonych w klasie i w szkole,
- cechuje go wysoka kultura osobista i kultura słowa,
- dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- jest przygotowany do lekcji,
- aktywnie bierze udział w konkursach,
- zawsze dba i szanuje mienie własne i szkolne.

#### 3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega norm i zasad obowiązujących w klasie i w szkole,
- na miarę własnych możliwości wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- potrafi dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.

#### 4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie uchybia podstawowym obowiązkom szkolnym,
- jest mało aktywny w życiu klasy i szkoły,
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- nieumyślnie stwarza sytuacje, które mogą zagrażać jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu kolegów,

- nie zawsze dba o kulturę słowa
- zdarzają mu się spóźnienia,
- wykazuje chęć poprawy.

**5. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- który dopuszcza się łamania norm i zasad obowiązujących w klasie i szkole,
- jego zachowanie nosi znamiona niebezpiecznego względem innych,
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- jego kultura osobista budzi zastrzeżenia; używa wulgaryzmów i obraźliwych wobec innych osób,
- nie wykazuje chęci poprawy.

**6. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- który rażąco i nagminnie dopuszcza się łamania norm i zasad obowiązujących w klasie i szkole,
- jest niekulturalny, nadużywa wulgaryzmów i słów obraźliwych względem otoczenia,
- stwarza sytuacje zagrożenia względem siebie i otoczenia,
- bardzo często się spóźnia,
- odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły.

## ROZDZIAŁ 21

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

#### § 105

Uczniowie otrzymują poniższe oceny z zachowania, jeżeli spełniają następujące kryteria:

#### **I OCENA WZOROWA**

Uczeń:

**a) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

- nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- zawsze jest przygotowany do zajęć.

**b) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- przestrzega Statutu Szkoły.
- jest aktywny w szkole i poza nią (konkursy, zawody sportowe itp.)
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej.
- dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

**c) Dbą o tradycje szkoły.**

- w miarę swoich możliwości reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych.

**d) Dbą o piękno mowy ojczystej.**

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
- wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.

**e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

**f) Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- nie ma żadnych uwag w dzienniku
- jest miły, uprzejmy i grzeczny, szanuje pracę innych
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam.
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami.

**g) Okazuje szacunek innym osobom.**

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy.
- jest tolerancyjny wobec odmienności wynikającej z niepełnosprawności czy choroby jak również odmienności światopoglądowej, religijnej narodowościowej i kulturowej

**II OCENA BARDZO DOBRA**

Uczeń:

**a) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

- wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- dotrzymuje ustalonych terminów,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- zawsze jest przygotowany do zajęć.

**b) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- przestrzega statutu szkoły,
- jest aktywny w szkole i poza nią (zawody sportowe lub konkursy),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły.

**c) Dbą o tradycje szkoły.**

- reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

**d) Dbą o piękno mowy ojczystej.**

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

**e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

**f) Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- dopuszczalna 1 uwaga o niewłaściwym zachowaniu,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych.

**g) Okazuje szacunek innym osobom.**

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- jest tolerancyjny wobec odmienności wynikającej z niepełnosprawności czy choroby jak również odmienności światopoglądowej, religijnej narodowościowej i kulturowej.

**III OCENA DOBRA**

Uczeń:

**a) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
- nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania.
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- zwykle dotrzymuje ustalone terminy,
- jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.

**b) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- przestrzega statutu szkoły,
- szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły.

**c) Dbą o tradycje szkoły.**

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- szanuje tradycję szkolną ,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

**d) Dbą o piękno mowy ojczystej.**

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

**e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

**f) Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- dopuszcza się 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych.

**g) Okazuje szacunek innym osobom.**

- stara się być czynnym wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.

**IV OCENA POPRAWNA**

Uczeń:

**a) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

- dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5 godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego szkolnego,
- przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
- zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania,
- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
- robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
- nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.

**b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- przeważnie przestrzega statutu szkoły,
- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej.
- dba o mienie szkoły,

**c) Dbą o tradycje szkoły.**

- na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

**d) Dbą o piękno mowy ojczystej.**

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

**e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,

- przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- przeważnie nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia innych,
- przestrzega zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
- nie rozprowadza w/w środków wśród rówieśników.

**f) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- zazwyczaj jest grzeczny,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu.
- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- szanuje pracę innych.

**g) Okazuje szacunek innym osobom.**

- rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym.
- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej, czy odmienności fizycznej lub wynikającej z choroby.

**V OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Uczeń:

**a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.**

- Nie wszystkie godziny są usprawiedliwione,
- Spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
- Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- Nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- Zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- Często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- Nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
- Otrzymał ponad 15 uwag o nieodpowiednim zachowaniu w półroczu.

**b) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- Często narusza statut szkoły,
- Nie stara się naprawić złego zachowania,
- Nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- Nie dba i niszczy mienie szkoły.

**c) Nie dba o tradycje szkoły.**

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły.

**d) nie dba o piękno mowy ojczystej.**

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina.
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.

**e) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki ( dopalacze).

**f) Niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- Jest niemiły i nieuprzejmy,
- Nie używa zwrotów grzecznościowych,
- Konfliktuje się z rówieśnikami a spory rozwiązuje w sposób siłowy,
- Niszczy mienie szkoły.

**g) Nie okazuje szacunku innym osobom.**

- Nie szanuje rówieśników, osób dorosłych ( nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności fizycznej, chorobowej, światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

**VI OCENA NAGANNA**

Uczeń:

**a) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.**

- ponad 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- Bardzo liczne spóźnianie się na lekcje bez podania przyczyny,
- Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- Nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
- Zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- Nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.

**b) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.**

- Bardzo często narusza statut szkoły,
- Nie poprawia złego zachowania,
- Nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- Nie dba mienie szkoły i świadomie je niszczy.

**c) nie dba o tradycje szkoły.**

- Nie szanuje tradycji szkolnej,
- Nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- Nie dba o dobre imię szkoły.

**d) Nie dba piękno mowy ojczystej.**

- Używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- Niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela. Lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.

**e) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze),
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalniczki).

**f) Niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.**

- Jest niemiły i nieuprzejmy,
- Nie używa zwrotów grzecznościowych,
- Konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- Świadomie niszczy mienie szkoły,
- Inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- Wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).

**g) nie okazuje szacunku innym osobom.**

- Nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły).

**Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:**

1. Ciężkie pobicie koleżanki/kolegi.
2. Picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne).
3. Używanie lub rozprowadzanie narkotyków.
4. Dokonywanie kradzieży.
5. Wyludzanie pieniędzy lub szantaż.
6. Świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów.
7. Falszowanie podpisów i dokumentów.

ROZDZIAŁ 22

**OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ  
W STOPNIU LEKKIM**

§ 106

1. Kryteria ocen z zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
  - na oceny z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ocenie z zachowania należy brać pod uwagę:
  - zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
  - umiejętność pracy w zespole;
  - udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
  - podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
  - dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
  - umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniwość, płacz;
  - umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
  - aktywność podczas zajęć;
  - pracowitość i obowiązkowość;
  - szanowanie godności innych osób;
  - życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
  - umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
  - poszanowanie własności osobistej;



- poszanowanie własności społecznej

## ROZDZIAŁ 23

### **OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM**

#### § 107

- 1 Ocena zachowania jest oceną opisową.
- 2 Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
  - a) na oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocje do klasy programowo wyżej lub ukończenia szkoły.
- 3 Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
  - zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
  - umiejętność pracy w zespole;
  - udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
  - podejmowanie własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
  - dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
  - umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniwość, płacz;
  - umiejętność ujawnienia emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
  - aktywność podczas zajęć;
  - pracowitość i obowiązkowość;
  - życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
  - umiejętność z cieszenia się sukcesów koleżanek i kolegów;
  - poszanowanie własności osobistej;
  - poszanowanie własności społecznej.

## ROZDZIAŁ 24

### **POPRAWA OCENY KOŃCOWOROCZNEJ Z ZACHOWANIA ustalonej niezgodnie z przepisami prawa**

#### § 108

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja:

- Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

#### 4. Protokół:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 25

### POPRAWA OCENY KOŃCOWOROCZNEJ Z ZACHOWANIA

#### § 109

1. Każdy uczeń ma prawo przystąpienia do poprawy oceny z końcoworocznej z zachowania.
2. Poprawę zachowania przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia, rodzica lub (prawnych opiekunów) w terminie do trzech dni przed klasyfikacją końcoworoczną.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### 4. Komisja:

- a) dyrektor - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) wskazany przez dyrektora inny nauczyciel uczący w szkole,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

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

## ROZDZIAŁ 26

### SPOSOBY I NARZĘDZIA DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

#### § 110

#### 1. Podstawowe dokumenty:

- a) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,

- b) arkusz ocen,
  - c) świadectwo ukończenia klasy,
  - d) świadectwo ukończenia szkoły.
2. Wychowawca klas IV – VIII gromadzi dokumentację wychowawczą klasy, w której powinny znajdować się:
- a) powiadomienia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
  - b) opinie z poradni,
  - c) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych danym roku,
  - d) informacje wychowawcy klasy o działaniach mających na celu zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów.
3. Wychowawca klas I – III prowadzi teczkę ucznia, w której umieszcza:
- a) sprawdziany,
  - b) opinie z poradni,
  - c) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych danym roku.

## ROZDZIAŁ 27

### SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

#### § 111

1. Minimum trzy razy do roku wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach:
  - a) na początku roku szkolnego mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy oraz zasadami oceniania,
  - b) po zakończeniu I półrocza i w połowie drugiego półrocza, na których zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.
2. Cztery razy do roku organizowane są konsultacje pedagogiczne nauczycieli, mające na celu umożliwienie rodzicom rozmów indywidualnych z nauczycielami przedmiotu.
3. W każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać rodzica (prawnego opiekuna) za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionej sytuacji pisemnie.
4. Wszelkie uwagi wpisane do zeszytu uczniowskiego powinny być podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna).
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początek każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

7. Na prośbę rodziców nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany każdorazowo do ustnego uzasadnienia oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej oraz poinformowania o osiągnięciach i trudnościach ucznia oraz możliwościach poprawy

## ROZDZIAŁ 28

### SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

#### § 112

1. W sytuacjach powtarzających się niepowodzeń mających wpływ na osiągnięcia ucznia zostanie on otoczony specjalną opieką nauczyciela polegającą na systematycznej analizie cząstkowych ocen i zachowania ucznia oraz stosowania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotów.
2. Ewentualną ocenę niedostateczną (śródroczną lub końcoworoczną) nauczyciel poprzedzi diagnozą sytuacji i możliwości ucznia współpracując z wychowawcą i rodzicami (opiekunami).
3. Nauczyciel w okresie poprzedzającym klasyfikację umożliwi uczniowi uzupełnienie występujących braków wskazując materiał do opanowania i udzieli stosownych wskazówek i ukierunkowuje proces uczenia się, o ile uczeń wyrazi zainteresowanie tą formą pomocy. W uzasadnionych przypadkach zindywidualizuje wymagania.
4. Uczeń skierowany przez nauczyciela na zespół wyrównawczy ma obowiązek w nim czynnie uczestniczyć.

## ROZDZIAŁ 29

### EWALUACJA WSO

#### § 113

1. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:
  - uczniowie (przez wypełnienie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
  - rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, dyskusję z nauczycielami),
  - nauczyciele ( podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
2. WSO można poddać weryfikacji po każdym semestrze; weryfikacja zapisów ma służyć udoskonaleniu pracy i współpracy.
3. Wszelkie zmiany w WSO dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym.

## ROZDZIAŁ 30

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 114

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Szkolny system oceniania dotyczy wszystkich zajęć edukacyjnych w planie nauczania Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym.

3. O przypadkach nieobjętych w WSO decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **VIII - SPOSOBY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH SPORNYCH; TRYB ODWOŁAWCZY**

### § 115

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
3. W sytuacjach konfliktowych dyrektor szkoły zasięga opinii poszczególnych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
5. W swojej działalności Dyrektor Szkoły kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

## **DZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 116

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie szkolne:
  - 1) pieczęć okrągła z godłem mała;
  - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym.

### § 117

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) uroczyste akademie z poczem flagowym;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

### § 118

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
  - 1) statut Szkoły z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
  - 5) szkolny plan nauczania;
  - 6) księga protokołów;
  - 7) księga Uchwał;
  - 8) księga Zarządzeń;
  - 9) regulaminy organów szkoły;
  - 10) procedury szkolne;
  - 11) regulamin Kontroli Zarządczej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
  - 1) dydaktycznych, w szczególności:
    - a) dzienniki lekcyjne,
    - b) arkusze ocen;
  - 2) wychowawczych, w szczególności:
    - a) teczki wychowawcy,
    - b) plany pracy wychowawcy;
  - 3) opiekuńczych, w szczególności:
    - a) spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 4) finansowych:
    - a) sprawozdania finansowe,
    - b) plany finansowe,
    - c) rozliczenia z dostawcami,
    - d) listy płac;
  - 5) organizacyjnych:
    - a) arkusze organizacji,
    - b) aneksy do organizacji,
    - c) SIO,
    - d) plany pracy szkoły;
  - 6) kadrowych:
    - a) teczki akt osobowych,
    - b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy.
4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
  - a) księgę obiektu budowlanego,
  - b) regulaminy bhp, ppoż.,
  - c) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach,

d) projekt budynku.

6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.

7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Zadania z zakresu gospodarki finansowej prowadzone są przez głównego księgowego szkoły.

8. Regulaminy określające działalność Organów Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

9. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią Statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

12. Rada Pedagogiczna powołuje zespół do spraw opracowania projektu statutu. Zespół statutowy przedstawia projekt do uchwalenia.

13. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna. W celu lepszej czytelności treści statutu, wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.

14. Kurator oświaty może uchylić statut szkoły lub jego niektóre postanowienia jeżeli są sprzeczne z prawem.

15. Wewnątrzszkolne akty prawne są udostępniane w formie papierowej i elektronicznej (strona internetowa szkoły oraz strona internetowa organu wydającego BIP).

#### § 119

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym poddano nowelizacji i zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2017 roku.

#### § 120

Traci moc uchwała nr 18 Rady Pedagogicznej z dnia 01 lutego 2017 roku.

#### § 121

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 roku.

# REGULAMIN BIBLIOTEKI

## W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem biblioteki i przestrzegania jego postanowień.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
6. Książki podaje bibliotekarz. Zabrania się samodzielnego brania książek bez zgody nauczyciela-bibliotekarza.
7. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres trzech tygodni (inna ilość lub termin po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem).
8. Podręczniki będą wypożyczane na czas określony przez nauczyciela przedmiotu. Po tym terminie uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręcznika i wypożyczenia kolejnego.
9. Czytelnik ( lub jego rodzic/ prawny opiekun), który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę (w tym podręcznik) zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza.
10. Wszystkie wypożyczone materiały (książki, czasopisma, podręczniki) winny być zwrócone do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Umożliwia się wypożyczenie uczniom, którzy będą kontynuować naukę w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym w kolejnym roku szkolnym, wypożyczenie książek na czas wakacji.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
14. Wszyscy użytkownicy biblioteki mają prawo zgłaszania propozycji dotyczących gromadzonych zasobów.



# REGULAMIN CZYTELNI

## **W czytelnicy obowiązują cisza i zakaz spożywania posiłków.**

1. Z czytelnicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły.
2. Czytelnicy czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Każdy czytelnicy jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem czytelnicy i przestrzegania jego postanowień.
4. Korzystanie z czytelnicy jest bezpłatne.
5. Wstęp do czytelnicy tylko z zeszytem i przyborami do pisania. Zabrania się wnoszenia jedzenia, picia, odzieży wierzchniej.
6. Stanowisko komputerowe jest udostępniane pod opieką nauczyciela.
7. Z komputera i Internetu można korzystać wyłącznie w celach dydaktycznych.
8. Czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z biblioteki.
9. Ze względu na ochronę antywirusową zabrania się samowolnego używania własnych dysków, dyskietek, pendrive'ów.
10. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego lub zniszczenie innych materiałów bibliotecznych.