

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Sławsku

# SPIS TREŚCI

<b>1. NAZWA I TYP SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>7</b>
Dyrektor Szkoły.....	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Samorząd Uczniowski .....	10
Rada Rodziców.....	11
<b>4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>14</b>
Oddziały integracyjne .....	15
Oddziały sportowe .....	17
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna .....	19
Doradztwo zawodowe.....	20
Biblioteka.....	21
Świetlica, stołówka.....	24
<b>5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
Nauczyciel .....	26
Pedagog, psycholog .....	28
Logopeda .....	28
Tyflopadaagog, surdopadaagog.....	29
Socjoterapeuta.....	29
Terapeuta pedagogiczny .....	30
Wychowawca.....	30
Asystent nauczyciela.....	31
<b>6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....</b>	<b>31</b>
<b>7. WSO.....</b>	<b>36</b>
Ocenianie z zajęć edukacyjnych kl. I - III .....	37
Ocenianie z zajęć edukacyjnych kl. IV - VIII.....	43
Ocenianie zachowania kl. I - III.....	50
Ocenianie zachowania kl. IV - VIII.....	52
Klasyfikacja śródroczna/roczna i końcowa.....	62
<b>8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH .....</b>	<b>69</b>
<b>9. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH.....</b>	<b>71</b>
<b>10. CEREMONIAŁ SZKOŁY .....</b>	<b>72</b>
<b>11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>74</b>

### **Postanowienia ogólne:**

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania.
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
- ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### §1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Sławsku.
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi i oddziałami gimnazjalnymi.
3. Siedziba szkoły, adres: Sławsk, ul. Okólna 3, 62-586 Rzgów
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzgów.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.spslawsk.edupage.org](http://www.spslawsk.edupage.org), adres poczty elektronicznej: gim.slawsk@op.pl, telefon 63 241 06 60.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą z godłem państwowym w centralnej części i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Sławsku oraz pieczętą o treści:

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Sławsku

ul. Okólna 3, 62-586 Rzgów, tel. 63 2410660

#### § 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne i oddziały gimnazjalne.
3. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może prowadzić oddział integracyjny.
4. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może prowadzić oddział sportowy.
5. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr 157/17 z dnia 15 lutego 2017r. należą następujące miejscowości: Sławsk, Branno, Kowalewek.
6. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
7. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości

narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
- 2) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 4) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
- 5) Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
- 6) Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 8) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 9) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 10) Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 11) Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
- 12) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 13) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
- 14) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą;

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym;
- 2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;

- 3) Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
  - 5) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
  - 6) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 8) Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, który stanowi załącznik do statutu szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.
  5. W szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane przez Unię Europejską mających na celu rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli, objęcie uczniów pomocą o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  6. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych oraz klas gimnazjalnych Publicznego Gimnazjum w Sławsku, prowadzonych do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

#### § 4

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
  - 1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
  - 2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
  - 3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
  - 4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
  - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
  - 7) wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. W szkole realizowane są programy/projekty we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz środowiska lokalnego, mających na celu:
  - 1) Terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 2) Edukację prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
  - 3) Profilaktykę uzależnień;

- 4) Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, stosowaniu mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych;
  - 5) Integrację ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) Stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami.
4. Szkolny pedagog i psycholog pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w § 4 ust. 4, opracowują szczegółowe warunki współpracy.

### ROZDZIAŁ 3

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### § 5

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców;
2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
  - 1) Podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
  - 2) Przepływu informacji między organami;
  - 3) Rozwiązywania sporów między organami.

##### § 6

1. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
  - 1) Rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
  - 2) Wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
  - 3) Powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
  - 1) Komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
  - 2) Każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;

- 3) Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

## § 7

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
  - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
  - 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
  3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Jeżeli zostanie utworzona Rada Szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.



3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie i w formie papierowego wydruku. Protokoły w określonym terminie sporządza wybrany spośród członków rady protokolant. Protokoły podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z ich treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek. O wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu Rada decyduje większością głosów. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym. Protokoły należy udostępnić upoważnionym przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### § 10

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego.

3. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy;

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
- 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

- 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
  - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - b) program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

- 5) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
  - 6) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
  - 7) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
  - 8) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
  8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
  9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 12

### 1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

## § 13

### 1. Rodzice ucznia mają prawo:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) poznać plan pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
- 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do planu pracy szkoły;

- 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
  - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
  - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
    - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
    - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
    - 3) pedagogiem, psychologiem;
    - 4) wicedyrektorem;
    - 5) dyrektorem.
  4. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
  5. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
    - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
    - 2) rozmowy telefoniczne;
    - 3) pocztę elektroniczną;
    - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji.
  6. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
  7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do zeszytu korespondencji ucznia.
  8. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.
  9. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na trzy tygodnie przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w dzienniczku ucznia.

10. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 14

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
  - 2) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
9. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
10. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
11. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

#### § 15

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Klasy integracyjne realizują ilość godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie i etapie edukacyjnym.
3. Programy, podręczniki obowiązujące w oddziałach integracyjnych funkcjonują na tych samych zasadach jak w pozostałych oddziałach; podręczniki szkolnictwa specjalnego wykorzystywane są jako materiały pomocnicze dla wszystkich uczniów oddziału integracyjnego lub jako podręczniki z wyboru dla uczniów nauczanych indywidualnie.
4. W klasie integracyjnej uczy dwóch nauczycieli: nauczyciel przedmiotu (zwany nauczycielem prowadzącym) oraz specjalista kształcenia specjalnego (zwany nauczycielem wspierającym).
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej zapisuje się na wniosek rodziców. Dokumentem koniecznym do zapisu i przyjęcia dziecka niepełnosprawnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. W przypadku funkcjonowania dwóch oddziałów na tym samym poziomie edukacyjnym, rodzice dzieci nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zapisują dzieci do oddziału integracyjnego na zasadzie dobrowolności.
7. W przypadku funkcjonowania jednego oddziału, rodzice zostają poinformowani o możliwości utworzenia oddziału integracyjnego i mają prawo wyrazić swoje stanowisko. Przyjmuje się, że jeżeli połowa rodziców sprzeciwi się inicjatywie utworzenia klasy integracyjnej, to odstąpi się od zamiaru jej utworzenia.
8. Szkoła organizuje oddział integracyjny, w którym realizowane są szczegółowe zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) tworzenie warunków rozwoju dzieci niepełnosprawnych według ich rzeczywistych możliwości,
  - 2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności i przeciętności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 3) integrowanie zespołu klasowego i tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami,
  - 4) uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemnie uczniów,
  - 5) doprowadzenie każdego ucznia w rozwoju tak daleko, jak to jest możliwe przy jego talentach i ograniczeniach,
  - 6) uczenie się samodzielności i odpowiedzialności za innych.

## § 16

1. Za edukację uczniów oddziału integracyjnego są odpowiedzialni obaj nauczyciele w równym stopniu. Do zadań nauczyciela prowadzącego należy:
  - 1) realizowanie w klasie programu nauczania przyjętego w szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 2) współrealizowanie zadań wychowawczych dla danej klasy integracyjnej,
  - 3) kształtowanie prawidłowych relacji między uczniami klasy,
  - 4) skoordynowanie z nauczycielem wspierającym działań edukacyjnych (m.in. planowanie pracy, sposób sprawdzenia wiadomości, podział zadań podczas trwania lekcji),
  - 5) maksymalne włączanie ucznia niepełnosprawnego w tok lekcji, stosowanie nieszablonowych rozwiązań metodycznych, metod aktywizujących uczniów, pracy zespołowej i innych.

2. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- 1) pozyskiwanie informacji o uczniach niepełnosprawnych z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz rozmów z rodzicami i specjalistami,
- 2) projektowanie i realizowanie działań wychowawczych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych w ścisłej korelacji z programem wychowawczym klasy, tworzonym przez wychowawcę we współpracy z pedagogiem szkolnym,
- 3) systematyczne informowanie wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotu o sukcesach i problemach uczniów niepełnosprawnych,
- 4) współpraca z wychowawcą klasy poprzez aktywne uczestnictwo w procesie wychowawczym realizowanym w szkole,
- 5) uczestnictwo w ustalaniu śródrocznych i końcowych ocen z zachowania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zgłaszanie sugestii dotyczących oceny z zachowania pozostałych uczniów klasy integracyjnej,
- 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów w celu ustalania treści programowych, planowania metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i dysfunkcjami,
- 7) zapoznanie się z podstawą programową poszczególnych przedmiotów i bloków tematycznych,
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości dzieci niepełnosprawnych, wykorzystując własne obserwacje, opinie oraz wskazówki innych nauczycieli,
- 9) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotów i bloków tematycznych, opanowanie których treści i umiejętności stanowi minimum konieczne ze względu na dalszą edukację ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz formułowanie wspólnych uzgodnień,
- 10) aktualizowanie założeń edukacyjnych zawartych w rozkładach materiału, uwzględniając postępy w nauce i trudności uczniów integrowanych,
- 11) ustalanie, w jakim stopniu ma mieć wpływ na oceny uczniów integrowanych oraz przypominanie innym nauczycielom, iż każdy przypadek wymaga wypracowania indywidualnego trybu oceniania poszczególnych uczniów, w zależności od posiadanych dysfunkcji,
- 12) uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach z rodzicami, informowanie rodziców uczniów niepełnosprawnych o postępach dzieci, prezentowanie prac dzieci oraz zapoznanie z wnioskami z prowadzonych obserwacji,
- 13) utrzymywanie systematycznego kontaktu (w zależności od potrzeb) z rodzicami dzieci integrowanych, prowadzenie zeszytu korespondencji, obejmującego również rozmowy telefoniczne,
- 14) przygotowywanie opinii o uczniach niepełnosprawnych na żądanie uprawnionych instytucji,
- 15) współpraca z wychowawcą w planowaniu imprez, wyjazdów i wyjść klasowych, w działaniach organizacyjnych oraz opracowywaniu programów,
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi w szkole oraz podczas wyjść i wyjazdów,
- 17) wnioskowanie, w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym, skierowanie dzieci na dodatkowe badania, w razie konieczności wnioskowanie o re kwalifikowanie ucznia przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,



- 18) prowadzenie własnej dokumentacji pracy w zespole integracyjnym (zeszyt obserwacji, IPET, archiwum prac dzieci, zeszyt korespondencji z rodzicami, teczki z materiałami pomocniczymi do zajęć, itp.)

W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

#### § 17

1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego cyklu nauczania, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10.
6. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy. Liczba osób w grupie w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 osób. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie może być mniejsza.
9. Oddziały sportowe, szkoły sportowe oraz szkoły mistrzostwa sportowego mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

10. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych

#### § 18

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

#### § 19

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły.
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
  - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z przewlekłymi chorobami;
  - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzewania o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
- 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
- 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

## § 20

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
  - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
  - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
  - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
  - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

## § 21

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
  - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
  - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
  - 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
    - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
    - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
    - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca z uczniami polega na:
    - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
    - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
  - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
    - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
    - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

- e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
  - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
  - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
  - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
  - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
  - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
  - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
  - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
  - 2) promowanie nowości czytelniczych;
  - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
  - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
  - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, poprzez aktywną działalność w ICIM;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki;
  - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
  - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest co 5 lat przez komisję powołaną przez Dyrektora.

## § 22

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia w świetlicy organizowane są systematycznie, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych. Są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny. W świetlicy uczniowie mają też możliwość odrabiania zadań domowych.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.55 do 15.35, grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.

## § 23

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły możliwość korzystania ze stołówki.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne organizowane przez firmę zewnętrzną.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

## § 24

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem, sali korekcyjnej
  - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych,
  - 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 5) stołówki,
  - 6) archiwum,
  - 7) sekretariatu,
  - 8) gabinetu dyrektora i wicedyrektora,
  - 9) pracowni komputerowej,



- 10) pracowni ICIM,
  - 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 12) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
- 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
    - a) wejścia główne do szkoły;
    - b) część korytarzy;
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora i sekretariacie.
3. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków i opłat korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, psychologa, pedagoga, surdopedagoga, tyflop pedagoga, socjoterapeuta, specjalistę terapii pedagogicznej, asystenta nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły.
4. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych.
  - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
  - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
  - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 14) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
  - 15) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
  - 16) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
  - 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 18) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
  - 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  - 2) Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
  - 3) Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
  - 4) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
  - 5) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.

5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.

#### § 27

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
3. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

#### § 28

1. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 29

1. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 30

1. Do zadań tyflop pedagoga w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia;
- 2) nauczanie dzieci sprawnego poruszania się w przestrzeni;
- 3) maksymalne usprawnianie funkcji innych zmysłów;
- 4) bezpośrednie kształcenie funkcji wzrokowych, mające na celu podwyższenie poziomu funkcjonowania wzroku na lekcjach ukierunkowanych na wytworzenie maksymalnej sprawności w skupieniu uwagi na przekazywaniu i interpretacji spostrzeżeń wzrokowych, aż do ćwiczenia wzroku w przypadku dzieci z resztkami widzenia;
- 5) prowadzenie zajęć z rewalidacji indywidualnej.

#### § 31

1. Do zadań surdopedagoga w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w ramach przewidzianych programem nauczania przedmiotów ogólnokształcących, takich jak: język polski, plastyka, historia, geografia, biologia z higieną, matematyka, fizyka itp.;

- 2) prowadzenie różnego rodzaju rewalidacji indywidualnych, takich jak: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjne zmierzające do usuwania wad i zaburzeń mowy i jej doskonalenia, a także zajęć mających na celu usuwanie wad postawy i doskonalenie sprawności fizycznej;
- 3) diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów i umiejętne zapobieganie występowaniu niepowodzeń;
- 4) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanых postaw, wyzwalanie aktywności uczniów głuchych w pracach społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do właściwej orientacji szkolnej i zawodowej uczniów;

## § 32

1. Do zadań socjoterapeuta w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno- wychowawczej, opieki i resocjalizacji;
- 2) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
- 3) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
- 4) Inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
- 5) Wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych.
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 7) Wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

## § 33

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 34

##### 1. Oddziałem/ klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 1) wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 3) wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
- 4) do zadań wychowawcy należy:
  - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
  - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
  - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej;
  - f) współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnienia.
- 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
- 6) Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
  - a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
  - b) listę dzieci ubezpieczonych;
  - c) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
  - d) korespondencje z rodzicami;
  - e) zeszyty spraw finansowych;
  - f) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
  - g) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
  - h) plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy;
  - i) zeszyt uwag i pochwał.

## § 35

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy
  - 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
  - 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
  - 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## § 36

1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## ROZDZIAŁ 6

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

## § 37

1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
  - 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
  - 4) korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;

- 11) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego - do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 12) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

#### § 38

##### 1. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
- 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog;
- 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
- 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
- 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

#### § 39

##### 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 3) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 4) Dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
- 5) Zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 6) Uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
- 7) Przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) Przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
- 9) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 10) Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;



- 11) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeżenie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
- 12) Naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;
- 13) Pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania;
- 14) Zwolnienia z lekcji (zajęć), którego może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sekretariacie szkoły. Rodzice wpisują w zeszyt zwolnień datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
- 15) Noszenia schludnego stroju stosownego do miejsca, czasu i okoliczności odzwierciedlającego wpajane przez szkołę wartości, nienoszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych.
  - a) Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych oraz egzaminie zewnętrznym: granatowe lub czarne spodnie lub spódnice, białe bluzki lub koszule
  - b) Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć sportowo – rekreacyjnych oraz zawodach sportowych
  - c) Strój sportowy (spodenki sportowe, t- shirt, dresy, obuwie sportowe). Na zawodach obowiązuje szkolny strój reprezentacyjny.
- 16) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 17) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 18) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dokonywania rejestracji obrazu lub dźwięku podczas przerw. W czasie lekcji można użyć telefonu wyłącznie na polecenie nauczyciela do celów dydaktycznych.
- 19) Uczniów obowiązuje zakaz używania głośników i innych urządzeń utrudniających prace szkoły
- 20) Uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Zwalnianie z zajęć świetlicowych dziecka (zapisanego do świetlicy w poszczególne dni i godziny zgodnie z kartą zgłoszeniową) może nastąpić tylko osobiście przez rodzica (wpis do zeszytu zwolnień dziecka przez rodzica) lub poprzez przedłożone wychowawcy świetlicy pisemne zwolnienie dziecka z zajęć świetlicowych przez rodzica, zamieszczone w zeszycie do korespondencji z rodzicami.
- 21) Odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach, w oparciu o plan dowozów.

#### § 40

##### 1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1) Rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
- 2) Pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;

- 3) Wzorową postawę i frekwencję;
  - 4) Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 5) Dzielność, odwagę, altruizm.
2. Formami nagród są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom, list gratulacyjny, statuetka;
  - 4) nagroda rzeczowa, książkowa;
  - 5) stypendium naukowe lub sportowe.
3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, ufundowane przez Radę Rodziców oraz sponsorów.
4. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

#### § 41

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
- 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
  - 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

#### § 42

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie postanowień statutu a w szczególności za:
- 1) Zachowanie mające szkodliwy wpływ na kolegów
  - 2) Działanie szkodzące własnemu zdrowiu i rówieśników
  - 3) Umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora;
  - 4) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa - obniżenie oceny zachowania do nagannej;

- 5) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony (§ 35 )
  - 6) powiadomienie policji w przypadku:
    - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
    - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
    - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
    - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
    - e) brutalności;
    - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
  - 7) Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 43

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
2. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
  - 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
  - 2) W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
  - 3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.
  - 4) W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 44

1. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) Zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
  - 3) Naruszenie nietykalności i godności innych osób;
  - 4) Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
  - 5) Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
  - 6) Falszowanie dokumentów państwowych.

## ROZDZIAŁ 7

### WSO

#### § 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Celami oceniania są:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
  - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 46

1. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 2) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
  - 3) W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
  - 4) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
  - 5) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

## § 47

1. Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej ma formę oceny opisowej, dzięki której można bardziej efektywnie i precyzyjnie ocenić wiadomości i umiejętności ucznia nie powodując zbędnego napięcia emocjonalnego, co nie jest bez znaczenia dla psychiki dziecka.
2. Ocenianie jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane zadania, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
3. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
4. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej.
  - 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej.
  - 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
  - 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
5. Ocena opisowa informuje o:
  - 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
    - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
    - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;

- c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
- 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych.
- 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów.
- 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.

§ 48

1. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I - III:

- 1) za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
  - a) Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - b) Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - c) Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - d) Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - e) Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - f) Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną.
- 3) Oceny bieżące (częstkowe) opatruje się komentarzem w następujący sposób:

Stopień	Cyfra	Przykładowy komentarz nauczyciela
celujący	6	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Super!
bardzo dobry	5	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
dobry	4	Dobrze pracujesz jednak stać cię by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki!
dostateczny	3	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

dopuszczający	2	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
niedostateczny	1	Bardzo słabo! Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

- 4) Dopuszcza się stosowanie stopni ze znakiem plus lub minus.
- 5) Oceny bieżące (częstkowe) uczniów klas I-III zapisuje się w dziennikach lekcyjnych.

#### § 49

1. W procesie oceniania bierze się pod uwagę:
  - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
  - 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
  - 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład w proces zdobywania materiału edukacyjnego,
  - 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
  - 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
2. Do form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji i zajęć należą:
  - 1) ciche czytanie ze zrozumieniem,
  - 2) głośne czytanie – technika czytania,
  - 3) przepisywanie – kaligrafia, poprawność,
  - 4) pisanie ze słuchu (dyktando),
  - 5) pisanie z pamięci,
  - 6) wypowiedzi ustne,
  - 7) wypowiedzi pisemne,
  - 8) recytacja,
  - 9) prowadzenie zeszytu ćwiczeń,
  - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura, scenki dramatowe,
  - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
  - 12) liczenie pamięciowe,
  - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
  - 14) układanie zadań,
  - 15) przeprowadzanie pomiarów,
  - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
  - 17) wiedza o sztuce,
  - 18) śpiewanie,

19) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych,

20) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.

## § 50

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów to:
  - 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności,
  - 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe),
  - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni),
  - 4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia), w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
  - 5) testy sumujące - trwają 2-3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test),
  - 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
  - 7) korzystanie z podręcznika i indywidualne wykonywanie zadań w zeszytach ćwiczeń,
  - 8) aktywność podczas zajęć,
  - 9) zadania domowe (w tym dodatkowe dla chętnych),
  - 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
  - 11) ćwiczenia praktyczne (karty pracy).
2. Częstotliwość oceniania ustalana jest przez nauczyciela i dostosowana do kolejnych partii materiału edukacyjnego.
  - 1) W klasie I ocenianie w postaci stopni rozpoczyna się dopiero po okresie adaptacyjnym (około dwóch miesięcy).
  - 2) W klasach II i III odbywa się na bieżąco oraz po zrealizowaniu określonych partii materiału nauczania (sprawdziany i testy).
3. Kartkówki i sprawdziany przygotowywane są przez nauczyciela:
  - 1) kartkówki sprawdzają pojedyncze umiejętności, np. dodawanie, odejmowanie mnożenia, dzielenie w zakresie liczbowym przewidzianym dla danej klasy, rozpoznawanie rzeczowników, czasowników itp.,
  - 2) sprawdziany obejmują szerszy zakres tematyczny i sprawdzają zazwyczaj kilka umiejętności.
4. Niezadowolające oceny z kartkówek i sprawdzianów uczniowie mogą poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Testy sprawdzają zintegrowaną wiedzę i umiejętności uczniów z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej. Mają charakter sumujący i przeprowadzane są po zrealizowaniu treści z dłuższych partii materiału. Do przeprowadzania testów wykorzystuje się standaryzowane arkusze przygotowane przez wydawnictwo, którego program został wybrany



i realizowany jest w szkole. Ich ocena ustalana jest z godnie z załączoną kartoteką i nie podlega poprawie.

6. Pod koniec I etapu edukacyjnego przeprowadza się także zewnętrzne testy kompetencji uczniów klasy trzeciej. Ich wyniki zostają przekazane rodzicom oraz wychowawcy klasy IV. Stanowią one jednocześnie diagnozę wstępną dla II etapu edukacyjnego.

## § 51

1. Poszczególne pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są według następujących kryteriów:

- 1) Dyktando, kartkówki, sprawdziany, testy ocenia się według skali procentowej:

0 - 35%	- niedostateczna
36 - 50%	- dopuszczająca
51 - 75%	- dostateczna
76 - 90%	- dobra
91 - 99%	- bardzo dobra
100%	- celująca

- 2) pisanie z pamięci:

- a) za prawidłowo napisany tekst - ocena bardzo dobra,
- b) ocenę obniżamy za: przestawienie szyku wyrazu, opuszczenie wyrazu w zdaniu, opuszczenie sylaby lub litery w wyrazie, brak znaków interpunkcyjnych,

- 3) prace domowe – ocenie podlega:

- a) znajomość tematu,
- b) czytelność,
- c) poprawność języka,
- d) ortografia,
- e) trójdzielność,
- f) samodzielność.

2. Wyżej wymienione formy omawiane są z uczniami na zajęciach, a następnie przekazywane rodzicom do wglądu i do potwierdzenia podpisem otrzymanej przez ucznia oceny.

3. Wszystkie rodzaje ocen (bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w rubryce dotyczącej odpowiedniej edukacji. Pod ocenami umieszcza się słowny opis odnośnie umiejętności lub zakresu materiału nauczania, za jakie zostały wystawione.

4. Zadania dodatkowe wykonują dzieci nieobowiązkowo. Za wykonanie zadań dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Nie wystawia się oceny negatywnej za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową.

5. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

## § 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka obcego są ocenami opisowymi.
  - 1) Ocenę opisową z zajęć edukacyjnych sporządza się na podstawie ocen cząstkowych za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają postępy ucznia.
  - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W przypadku religii śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w stopniach według skali ocen obowiązujących na II etapie nauczania.
3. W dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną ocenę opisową osiągnięć ucznia w formie załącznika.
4. W arkuszu ocen oraz dzienniku lekcyjnym umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia w formie załącznika.
5. Uczeń klas I – III otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dwóch programie nauczania dwóch klas.
8. W terminie na jeden miesiąc przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
9. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## § 53

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:
  - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 2) O uzyskiwanych ocenach uczniowie informowani są na bieżąco. Oceny zapisywane są w zeszytach. Prace pisemne zawierają recenzje ukazujące zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia – nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi, co było dobrze, a co trzeba poprawić).
- 3) Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych oraz poprzez notatkę w zeszytach do korespondencji lub telefonicznie.
- 4) Oceny śródroczne opisowe po zakończeniu I półrocza rodzice otrzymują na piśmie. Kopie tych ocen stanowią załącznik do uchwały klasyfikacyjnej.
- 5) Ocenę roczną rodzice otrzymują w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

#### § 54

### 1. Ocenianiu bieżącemu z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) kartkówki są równoważne z odpowiedzią ustną i nie ma co do nich żadnych ograniczeń ilościowych (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
  - 3) sprawdziany (prace klasowe), testy według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
  - 4) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
  - 5) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
3. Ustala się następujące zasady oceniania:
- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
    - a) bieżące oceny cząstkowe są wpisywane przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego,
    - b) uczeń nie zabiera poprawionej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej do domu, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą na swoją prośbę otrzymać do wglądu tylko w szkole.
4. Korzystanie z niedozwolonej pomocy (ściągi, podpowiedzi) w trakcie sprawdzianu (testu, pracy klasowej) jest karane:
- a) obniżeniem oceny końcowej przy pierwszym przewinieniu,
  - b) otrzymaniem oceny niedostatecznej przy drugim przewinieniu.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości spowodowanych przynajmniej jednodniową (1) nieobecnością na zajęciach dydaktycznych w ciągu trzech (3) dni po powrocie do szkoły. Krótsza od tygodnia nieobecność nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania się do lekcji.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu (testu, pracy klasowej) z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch (2) tygodni od daty powrotu do szkoły, w miejscu i terminie określonym przez nauczyciela.
7. Uczniowie klasy czwartej, z uwagi na dostosowanie się do nowych warunków, przez pierwszy miesiąc nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych.

#### § 55

##### 1. Planowanie prac pisemnych polega na:

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
- 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
- 4) Nie przeprowadza się sprawdzianów, testów, prac klasowych w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach lekcyjnych spowodowanej: feriami zimowymi, przerwami świątecznymi, wielodniowymi wycieczkami szkolnymi.
- 5) Na uzasadniony wniosek złożony w imieniu klasy przez przewodniczącego w terminie dwóch (2) dni przed zapowiedzianym sprawdzianem (testem, pracą klasową) nauczyciel może go przesunąć, jednak nie dalej niż o tydzień. Każda klasa może tylko raz (1) w półroczu skorzystać z tego prawa.

#### § 56

##### 1. Rytmiczność oceniania

- 1) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 2) Ustala się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
  - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
  - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
- 3) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
- 4) Każdy uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji, jednak nie więcej niż:
  - a) trzy (3) razy w półroczu z przedmiotów, które odbywają się 3 i więcej razy w tygodniu,
  - b) dwa (2) razy w półroczu z przedmiotów, które odbywają się 2 razy w tygodniu,
  - c) raz (1) w półroczu z przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu.

Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów (testów, prac klasowych).

- 5) Uczeń swoje nieprzygotowanie do lekcji zgłasza na początku zajęć bez konieczności podania przyczyny. Fakt nieprzygotowania do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

## § 57

1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia w formie ustnej lub pisemnej. Kierunki dalszej pracy nauczyciel ustala z uczniem indywidualnie na zajęciach edukacyjnych lub dodatkowych.

Rodzic ma możliwość zapoznania się z postępami i trudnościami swojego dziecka poprzez wgląd do prac pisemnych na konsultacjach z nauczycielami w czasie dyżurów nauczycielskich lub w innym dogodnym dla niego terminie uzgodnionym z nauczycielem na terenie szkoły.

- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego sprawdzania prac pisemnych: sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
- 2) systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
- 3) informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego
- 4) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez: rozmowę indywidualną, ogólne spotkanie rodziców, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub wpisy do zeszytu przedmiotowego.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 58

1. Poprawa ocen bieżących

- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej z testu, sprawdzianu, pracy klasowej w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym. Poprawa powinna odbyć się w ciągu 2 tygodni od daty oddania ocenionej pracy,
- 2) uczeń ma prawo do poprawy jednej niezadawalającej go oceny, innej niż niedostateczna z jednego w półroczu testu (sprawdzianu, pracy klasowej),
- 3) każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika,
- 4) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu (testu, pracy klasowej) z przyczyn uzasadnionych zobowiązany jest napisać test w terminie ustalonym przez nauczyciela jednak nie później niż w ciągu 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze prace na pierwszej lekcji danego przedmiotu od momentu pojawienia się w szkole.
- 5) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,

- 6) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.
- 7) w przypadku korzystania z niedozwolonej pomocy (ściąga, podpowiedź, telefon, itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia,
- 8) uczniowie otrzymują do wglądu poprawione prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

## § 59

### 1. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
  - b) kartkówka (niezapowiedziana lub zapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
  - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
  - e) praca na lekcji (aktywność),
  - f) testy osiągnięć szkolnych,
  - g) prace manualne,
  - h) zadania praktyczne,
  - i) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
  - j) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzianie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
  - k) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne, udział i osiągnięcia: w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych).

## § 60

### 1. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany 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 przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z potrzeb rozwojowych ucznia – na podstawie wskazań nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, rodziców lub innych podmiotów zgodnie z Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) W zależności od rodzaju zaburzeń i specyficznych trudności w uczeniu się stosuje się następujące warunki i sposób oceniania
  - a) wydłużenie limitu czasu na pisanie sprawdzianów, bądź zmniejszenie ilości zadań lub skali trudności,
  - b) udzielanie dodatkowych wskazówek w trakcie wykonywania zadań lub na życzenie ucznia po lekcjach,
  - c) uwzględnianie włożonego wysiłku, a nie tylko uzyskanego efektu, ocena powinna dotyczyć przede wszystkim poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych,
  - d) uznanie każdego innego sposobu rozwiązania zadania z pełnym uzasadnieniem i opisem,
  - e) w obliczeniach uznanie błędów graficznych lub drobnych błędów rachunkowych,
  - f) nie obniżanie ocen za nieczytelne pismo,
  - g) ograniczenie ilości i długości tekstów pisanych ze słuchu,
  - h) egzekwowanie wiedzy z różnych przedmiotów przede wszystkim ustnie,
  - i) wskazane jest zastąpienie sprawdzianów pisemnych z niektórych partii materiału sprawdzianami ustnymi lub testami wyboru,
  - j) w niektórych wypadkach zezwolenie na korzystanie z dodatkowych pomocy dydaktycznych (słowników, map, kalkulatorów),
  - k) zezwolenie na wykonanie pracy domowej za pomocą komputera,

- l) częste sprawdzanie prac pisemnych, a błędy traktowane jako ważny element pracy domowej, pracy ze słownikiem, korzystanie z zasad i reguł ortograficznych,
- m) przygotowywanie dodatkowych materiałów pisemnych dla ucznia, np. karty pracy.

## § 61

2. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. 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.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 62

### 1. Kryteria oceniania

- 1) Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 3) Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
- 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających



w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:

- a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
- b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5) W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) niedostateczny 0 – 35 proc.,
- 2) dopuszczający 36 – 50 proc.,
- 3) dostateczny 51 – 75 proc.,
- 4) dobry 76 – 90 proc.,
- 5) bardzo dobry 91 – 99 proc.,

6) celujący 100 proc.

### § 63

1. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w SSO (szkolnym systemie oceniania z poszczególnych przedmiotów), stanowiącym załączniki do WSO.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

### § 64

1. Ocena zachowania uczniów kl. I – III ma charakter opisowy. Ocena uwzględnia przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych, kulturę osobistą.
  - 1) W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako wyróżniające, jeśli on spełnia następujące kryteria:
    - a) jest koleżeński i pracowity;
    - b) jest zawsze przygotowany do zajęć;
    - c) systematycznie odrabia zadania domowe;
    - d) bardzo chętnie wykonuje zadania na lekcji;
    - e) jest aktywny na zajęciach;
    - f) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje,
    - g) szanuje kolegów i lubi pomagać innym;
    - h) szanuje osoby z najbliższego otoczenia;
    - i) odznacza się dużą kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów;
    - j) wkłada wysiłek w wykonane prace, które są estetyczne i dokładne;
    - k) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie;
    - l) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
    - m) godnie i kulturalnie zachowuje się poza szkołą;
    - n) dba o piękno mowy ojczystej;
    - o) dba o honor i tradycje szkoły;

- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - q) nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne.
- 2) W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia bez zastrzeżeń, jeśli on spełnia następujące kryteria:
- a) potrafi współdziałać w grupie;
  - b) jest zgodny i szanuje kolegów;
  - c) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych.;
  - d) stara się zachowywać kulturalnie w szkole i na wycieczkach;
  - e) jest grzeczny i uprzejmy;
  - f) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
  - g) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia
  - h) utrzymuje porządek w miejscu pracy;
  - i) czasami zapomina o odrobieniu zadania domowego;
  - j) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
  - k) dba o honor i tradycje szkoły;
  - l) przeważnie jest punktualny;
  - m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - n) nosi strój galowy w święta narodowe i szkolne.
- 3) W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako niezadowolające, jeśli on spełnia następujące kryteria:
- a) niechętnie podejmuje działania w grupie;
  - b) jest niekoleżeński, konfliktowy i agresywny;
  - c) jest niezdyscyplinowany;
  - d) niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac;
  - e) nie utrzymuje porządku w miejscu pracy;
  - f) jest niepunktualny;
  - g) często niekulturalnie zachowuje się w szkole oraz na wycieczkach;
  - h) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
  - i) często zapomina o odrabianiu zadań domowych.

2. W dziennikach stosuje się następujące skróty:

W – wyróżniająco

B – bez zastrzeżeń

N – niezadowolająco

1. Ocenianie zachowania ucznia klasy IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu we wrześniu w formie ustnej o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Fakt przekazania uczniom tych informacji wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom – w porządku zebrania organizacyjnego. Przyjęcie informacji uczniowie potwierdzają podpisem w zeszycie informacji o uczniach danej klasy, a rodzice- podpisem na liście obecności na zebraniu.
  - 2) W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami indywidualnie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły, a w szczególności powinna uwzględniać:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
6. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

## § 66

1. Opisowe kryteria oceny zachowania
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, co przynosi mu wymierne osiągnięcia,
- d) jest zawsze uprzejmy, koleżeński, życzliwy,
- e) szanuje godność osobistą innych osób, nigdy nie używa wulgaryzmów,
- f) szanuje pracę innych oraz mienie szkolne, stanowi wzór dla innych,
- g) podejmuje i wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
- h) inicjuje i podejmuje dodatkowe prace na rzecz szkoły i środowiska,
- i) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
- j) bierze udział w imprezach, apelach szkolnych, bierze udział w ich przygotowywaniu,
- k) dba o własną higienę i jest stosownie ubrany,
- l) swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa, reaguje na zło, nie ulega nałogom,
- m) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) raz zdarzyło się, że nie wywiązał się z powierzonych prac i zadań,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych i ma osiągnięcia,
- d) jest uprzejmy, koleżeński, życzliwy, przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- e) nie używa wulgaryzmów, nie ulega nałogom, reaguje na zło,
- f) szanuje mienie szkolne,
- g) szanuje innych ludzi,
- h) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji społecznych,
- i) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
- j) bierze udział w imprezach szkolnych i apelach,
- k) jest czysty, przestrzega higieny osobistej i jest zawsze stosownie ubrany,
- l) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
- b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione, maksymalnie 1 raz spóźnił się na lekcję bez wyraźnej przyczyny,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych i w pracach na rzecz szkoły,

- d) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
- e) stara się być koleżeński i życzliwy,
- f) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- g) nie niszczy sprzętu szkolnego,
- h) nie używa wulgaryzmów, nie ulega nałogom,
- i) okazuje szacunek osobom starszym,
- j) na ogół starannie wypełnia swoje obowiązki klasowe (dyżury),
- k) nie stosuje przemocy wobec kolegów, nie krzywdzi młodszych, reaguje na zło,
- l) raczej przestrzega zasad higieny i noszenia właściwego stroju,
- m) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.

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

- a) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- b) z reguły, respektuje zasady zachowania określone dla oceny dobrej - sporadycznie zdarza mu się łamać zasady regulaminu szkolnego,
- c) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły,
- e) uczestniczy tylko w zajęciach, które są obowiązkowe, nie wykazuje innej aktywności,
- f) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- g) nie zawsze dba o higienę i estetyczny wygląd,
- h) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.

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

- a) nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- b) nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań na rzecz klasy i szkoły,
- c) często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) mimo predyspozycji nie uczestniczy w żadnych zajęciach pozalekcyjnych,
- e) często bywa arogancki, agresywny,
- f) bierze udział w bójkach,
- g) otrzymał naganę wychowawcy,
- h) zdarza mu się być wulgarnym, ulega nałogom lub stosuje używki,
- i) prezentuje postawę aspołeczną, lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy,
- j) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- k) nie dba o higienę i stosowny ubiór,
- l) niszczy sprzęt szkolny, narusza zasady bezpieczeństwa,
- m) nie dba o zdrowie własne i innych

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

- a) nie podejmuje żadnych zobowiązań wobec klasy i szkoły,
- b) wagaruje i spóźnia się, wychodzi z lekcji bez pozwolenia nauczyciela,
- c) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia,
- d) jest arogancki, agresywny, niekoleżeński,
- e) bierze udział w kradzieżach, niszczeniu mienia, bójkach,
- f) używa nagminnie wulgaryzmów,
- g) otrzymał naganę dyrektora,
- h) kłamie, oszukuje,
- i) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy, e- papierosy,
- j) jest aspołeczny nie pomaga kolegom.
- k) jest inicjatorem złych działań innych,
- l) nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
- m) powoduje zagrożenie bezpieczeństwa innych, ignoruje upomnienia,
- n) narusza prawo doprowadzając do interwencji sądu i policji,
- o) demoralizuje innych,
- p) demonstracyjnie łamie zasady prawa szkolnego, znieważa nauczyciela lub innych pracowników szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena z zachowanie nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## § 67

1. Za kryteria oceny z zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z ustalonymi zasadami systemu punktowego:

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1) ocena wzorowa      | 230 i więcej punktów |
| 2) ocena bardzo dobra | 190 – 229 punktów    |
| 3) ocena dobra        | 140 – 189 punktów    |

- 4) ocena poprawna 80 – 139 punktów  
 5) ocena nieodpowiednia 40 – 79 punktów  
 6) ocena naganna 39 i mniej punktów

2. Na początku każdego półrocza uczniowie klasy IV otrzymują 170 punktów, a uczniowie kl. V – VIII otrzymuje 150 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub tracić.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne.
4. Ustala się następująca punktację za zachowanie pozytywne:

Lp.	Zachowania pozytywne	Ilość punktów	Częstotliwość oceny
1.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, ekologicznych z podziałem na szczeble: a) szkolne: – udział i uzyskanie co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi, – miejsce 1-3;	5 10	po ostatnim etapie konkursu,
	b) gminne, powiatowe, rejonowe: – udział, – miejsca 1-3 i wyróżnienia;	15 20	
	c) awans do finału wojewódzkiego;	35	
	d) zostanie laureatem finału wojewódzkiego.	40	
	e) szczególne zaangażowanie w przygotowanie do konkursu niezależnie od szczebla	5 - 15	
2.	Udział w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora, SU, Radę Rodziców, itp. a) udział	5	każdorazowo
	b) za zajęcie miejsc I-III	10	
3.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie lub w zespole: a) za każdą nominację (gminne);	10	po ostatnim etapie danych zawodów
	b) za nominację do międzygminnych;	15	
	c) za awans do finału powiatowego;	20	
	d) za zajęcie w finale powiatowym miejsc I-III;	25	
	e) za awans do etapu rejonowego;	30	
	f) za zajęcie w etapie rejonowym I - III miejsca;	35	
	g) za awans do etapu wojewódzkiego;	40	
h) za zajęcie w etapie wojewódzkim I -III miejsca.	45		
4.	Pomoc, udział w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie) a) pomoc;	5	za każdą imprezę



	b) udział;	10-15	
5.	Pomoc, udział w organizacji imprez na rzecz społeczności lokalnej.	10-20	za każdą imprezę
6.	Aktywny udział w pracy samorządu: a) klasowego;	10	na koniec półrocza
	b) szkolnego.	15	
7.	Pomoc koleżeńska w nauce na terenie szkoły lub poza nią (za potwierdzeniem rodziców lub nauczyciela)	1-10	na koniec półrocza
8.	Udział w organizacjach pozaszkolnych potwierdzony	10	na koniec półrocza
9.	100% frekwencja	20	na koniec półrocza
10.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10	na koniec półrocza
11.	Brak spóźnień	10	na koniec półrocza
12.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna (udział w przeprowadzanych akcjach)	5	na koniec półrocza – przyznaje opiekun zadań
13.	Praca na rzecz klasy i szkoły: a) samodzielne wykonanie gazetki (wystroju klasy) i dbałość o nią w czasie ekspozycji	10	po zakończonym działaniu
	b) grupowe (2-3 osobowe) wykonanie gazetki i dbałość o nią w czasie ekspozycji	5	
	c) przyniesienie do klasy np.: środków higienicznych, kwiatka itp. raz w półroczu	5	
	d) pomoc nauczycielowi w realizacji danego zadania	5 – 10	
	e) sumienne dyżury uczniowskie (wspomagające dyżury nauczycielskie): – za tydzień dyżurów – za każdy następny tydzień	5 – 10 10	
	f) za działania, których podjął się uczeń w czasie wolnym od nauki, np.: w czasie ferii, wakacji	5 - 10	
14.	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych	5 - 15	raz w półroczu – przyznaje n-1 prowadzący
15.	Strój galowy na ważnych uroczystościach szkolnych	5	każdorazowo
16.	Pochwała statutowa	20	każdorazowo

5. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny - zachowania negatywne.

6. Ustala się następująca punktację za zachowanie negatywne:

Lp.	Zachowania negatywne	Ilość punktów	Częstotliwość oceny
1.	Samowolne wyjście z lekcji, zajęć świetlicowych i dodatkowych	-15	za każdą godzinę
2.	Spóźnienia na zajęcia lekcyjne	-5	za każde spóźnianie
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecności na pojedynczych lekcjach i zajęciach świetlicowych	-10	každorazowo
	Nieusprawiedliwiony 1 dzień nieobecności	-20	
	Nieusprawiedliwione 6 dni w półroczu i więcej	ocena naganna	
4.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie	-5 do -20	za każdy incydent
5.	Brak reakcji na zachowania agresywne kolegów	-10	každorazowo
6.	Używanie wulgarnych słów, gestów	-10	každorazowo
7.	Zaśmiecanie otoczenia	- 5	za każdy incydent
8.	Niszczenie mienia szkolnego oraz cudzej własności	-5 do -15	každorazowo
9.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	-5 do -15	každorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	-10 do -20	každorazowo
11.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, przerw, apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	-5 do -20	každorazowo
12.	Falszowanie dokumentów, podpisów	-25	za każdy incydent
13.	Kłamstwo	-15	každorazowo
14.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-10	každorazowo
15.	Filmowanie i robienie zdjęć (np. telefonem komórkowym) na terenie szkoły bez zgody zainteresowanych	-20	každorazowo
16.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, apeli, uroczystości	-10	každorazowo
17.	Odmowa przekazania telefonu w depozyt dyrektorowi szkoły do momentu odebrania urządzenia przez rodzica	-10	každorazowo
18.	Nieprzewodzenie zeszytów przedmiotowych, brak podręczników	-5	každorazowo
19.	Wychodzenie poza teren szkoły przed zajęciami i w czasie przerw	-15	každorazowo
20.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu oraz utrudniających prace szkoły	-5 do -10	každorazowo
21.	Brak stroju galowego	-5	každorazowo
22.	Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie między datą rady klasyfikacyjnej a dniem zakończenia roku szkolnego	obniżenie oceny	za incydent

		o jeden stopień	
23.	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-5	każdorazowo
24.	Nieporządek na ławce uniemożliwiający uczniowi prawidłową pracę na lekcji	-5	każdorazowo
25.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia i podjętych zobowiązań	-5 do -10	każdorazowo
26.	Za karę statutową	30 punktów do kasacji włącznie	każdorazowo

7. Za uzyskanie dużej liczby punktów ujemnych stosuje się następujące kary:

- 1) Upomnienie przez wychowawcę wobec klasy przy „-50”
- 2) Upomnienie przez Dyrektora wobec klasy przy „-100”

#### § 68

8. Uczeń uzyskuje ocenę naganną i traci punkty, jeśli popełni w ciągu półrocza (roku) jeden z poniższych czynów:

- 1) kradnie,
- 2) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
- 3) wagaruje (notorycznie),
- 4) szantażuje, dokonuje rozbojów, wymuszeń,
- 5) wchodzi w konflikt z prawem,
- 6) zamieszcza obraźliwe treści i materiały w Internecie bez zgody osób będących przedmiotem tych publikacji,
- 7) znieważa nauczyciela – Art. 63 KN

9. Uczeń, który otrzymał karę statutową, bez względu na ilość zdobytych punktów nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania na koniec I półrocza – jeżeli karę otrzymał w I półroczu lub na koniec roku szkolnego – jeżeli karę otrzymał w II półroczu.

10. Uczeń, który w ciągu półrocza odmówił pełnienia szczytnych funkcji w klasie lub szkole lub reprezentowaniu szkoły (fakt ten wychowawca odnotowuje w Zeszycie informacji o zachowaniu ucznia), nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec tego półrocza.

11. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 30 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.

12. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 60 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.

13. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 90 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.

14. Uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 60 godzin lekcyjnych (wyłączając nieobecności spowodowane długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu lub inne przypadki losowe) nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec półrocza/ roku szkolnego.

#### § 69

##### 1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w końcu każdego półrocza na podstawie *Zeszytu informacji o uczniach* (ocenę końcoworoczną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy) oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
- 2) Wychowawca ma prawo przyznać dodatkowe punkty dodatnie i ujemne (od -10 do +10) na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzanych rozmów z wychowankami oraz zespołem nauczycieli. Przyznanie punktów wychowawca uzasadnia.
- 3) Wychowawca raz w miesiącu na godzinie wychowawczej analizuje dokumentację dotyczącą zachowania i wskazuje na postępy uczniów oraz zachowania, nad którymi powinni popracować. O zachowaniach negatywnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez kontakt telefoniczny lub wpis do zeszytu korespondencji.
- 4) Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia uzyskane przez ucznia punkty oraz przyjęte kryteria.
- 5) Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia ustnie, a rodzica przez wpis do zeszytu korespondencji, o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym półrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej - co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją półroczną (roczną).
- 6) Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może ulec zmianie, z wyjątkiem sytuacji, kiedy rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do trybu uzyskania tej oceny.
- 7) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów), nie została wystawiona zgodnie z wymienionymi wyżej procedurami.
- 8) Uczniowie posiadający opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej o stwierdzonej nadpobudliwości nie są oceniani negatywnie za zachowanie ujęte w opinii jako typowe dla tychże uczniów.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 70

##### 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej o jeden stopień od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- 1) O ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który w trakcie roku szkolnego:
  - a) nie został ukarany żadnymi sankcjami przewidzianymi w Statucie szkoły,

- b) nie doprowadził do konfliktu, do rozwiązania którego konieczna była interwencja dyrektora szkoły,
  - c) nie przejawia zachowań agresywnych, nie stosował przemocy fizycznej lub nie wszedł w konflikt z prawem,
  - d) podejmował działania pozytywne na rzecz klasy lub szkoły
- 2) Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest następujący:
- a) Uczeń, rodzic/prawny opiekun w ciągu 4 dni od momentu otrzymania informacji, składa pisemny wniosek do wychowawcy o podwyższenie na określony stopień proponowanej rocznej oceny zachowania, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę.
  - b) Rozpatrzenie pisemnego wniosku przez wychowawcę i stwierdzenie - czy uczeń spełnił wszystkie warunki, o których mowa wyżej oraz kryteria oceniania zachowania - następuje w ciągu 2 dni po otrzymaniu pisemnego wniosku, po konsultacji z zespołem wychowawczym.
  - c) Jeżeli członkowie zespołu wychowawczego większością głosów zgadzają się na podwyższenie oceny zachowania, to wychowawca przekreśla poprzednią ocenę i wpisuje nową (kolorem czerwonym) oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców – wpisem do zeszytu korespondencji.
  - d) Brak większości głosów wśród członków zespołu wychowawczego powoduje zachowanie poprzedniej oceny wystawionej przez wychowawcę.
  - e) Z narady zespołu wychowawczego sporządza się notatkę z uzasadnieniem ustalonej oceny – przechowywaną w teczce zespołu wychowawczego (kopie w teczce wychowawcy).
  - f) Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu do notatki sporządzonej przez zespół wychowawczy.
  - g) Przewidywana roczna ocena zachowania może być podwyższona do dnia lub w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy klasy.
  - h) Jeżeli naruszenie zapisów Statutu i Regulaminu Szkoły nastąpi po końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy – po uzyskaniu opinii uczniów i zespołu nauczycielskiego. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, zmieniającą uchwałę klasyfikacyjną.
  - i) Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia powiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów (poprzez kontakt telefoniczny i bezpośrednio wezwanie rodzica do szkoły) o zmianie oceny zachowania.

#### § 71

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym i ustaleniu jednej półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Obie oceny mają charakter opisowy.
2. Klasyfikacja śródroczna/ roczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w terminie jednego tygodnia przed końcem roku szkolnego
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym/rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, które są ocenami opisowymi.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć w terminie do 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
10. 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.

## § 72

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
7. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym półroczu (roku szkolnym).
8. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
21. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Wniosek o przeprowadzenie takiego egzaminu należy złożyć w terminie 2 dni od egzaminu klasyfikacyjnego.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.

### § 73

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 7) W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



- 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 12) Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 13) Protokoły, o których mowa w pkt. 10) i 12), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia
- 14) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 74

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń /rodzic/opiekun prawny powinien złożyć wniosek o przeprowadzenie takiego egzaminu w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 5) Nauczyciel prowadzący 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.10
  - 10) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 76

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (z uwzględnieniem ust. 11) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego klas ósmych.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe do arkusza ocen wpisują nauczyciele danego przedmiotu.
9. Rodzice uczniów kończących szkołę podstawową, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 - świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują listy gratulacyjne.

## § 77

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## § 78

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego

- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również z przedmiotu do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  3. Organizację i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

#### § 79

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz ich zachowaniu.
  - 1) Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie w dzienniczku ucznia o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniczku ucznia i dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniczku ucznia o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganą z zachowania.
  - 4) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  - 5) Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy oraz nauczycieli przedmiotu.
  - 6) Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

#### § 80

1. Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### ROZDZIAŁ 8

#### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

#### § 81

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 3 -6 letnich w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szkole umożliwia się funkcjonowanie oddziału z funduszy unijnych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania, określone w przepisach odnoszących się do kształcenia przedszkolnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
7. Cele wskazane w ustępie 5 są osiąganymi zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, ramowego programu nauczania, ramowego planu dnia, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.
8. Postanowienia o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców rozciągają się również na oddziały przedszkolne.
9. Postanowienia Statutu o zdaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec oddziałów przedszkolnych, dzieci i rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.
10. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz rodziców mają odpowiednie zastosowanie również wobec dzieci oddziałów przedszkolnych.
11. Postanowienia dotyczące organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej rozciągają się również na oddziały przedszkolne.

## § 82

1. Organizacja oddziałów przedszkolnych dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) logopedia,
  - 3) język angielski,
  - 4) oraz inne wynikające z potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

5. W zależności od potrzeb w oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 83

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określa uchwała podjęta przez Radę Gminy

#### § 84

1. Wśród dzieci 6- letnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym przeprowadzana jest diagnoza gotowości szkolnej.

#### § 85

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 86

1. Szczegółowa organizacja, cele i zadania, sposoby realizacji zadań, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zadania nauczycieli, prawa i obowiązki dzieci i rodziców oddziałów przedszkolnych zamieszczone są w Regulaminie Oddziałów Przedszkolnych.

### ROZDZIAŁ 9

#### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

#### § 87

1. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.
3. Cele wskazane w punkcie 1 są osiąganę poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

4. Postanowienia o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
5. Postanowienia Statutu o zdaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.
6. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

#### § 88

1. W klasie III jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, którego organizację i przeprowadzenie regulują odrębne przepisy.

#### § 89

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w terminie do 30 września.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Do szczególnych przypadków zalicza się:
  - 1) Nieobecność usprawiedliwiona ucznia spowodowana długotrwałą chorobą przewlekłą,
  - 2) Nauczanie indywidualne,
  - 3) Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 4) Indywidualny tok lub program nauki ,

- 5) oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku, o których mowa w ust. 15, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
- 1) nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie,
  - 2) nie realizuje przydzielonych zadań w grupie,
  - 3) nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie,
  - 4) jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji bez podania szczególnej przyczyny, która jest podstawą do usprawiedliwienia.

## ROZDZIAŁ 10

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

#### § 90

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.

#### § 91

1. Szkoła posiada własny sztandar.
  - 1) Na sztandarze po jednej stronie znajduje się godło państwowe, a na drugiej rozłożona książka i biała róża – symbole związane z Kornelem Makuszyńskim
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Pożegnanie absolwentów;
  - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciку patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wyłania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
4. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.



5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

## § 92

1. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.

1) Tekst hymnu szkolnego

*W dziwnym świecie ludzkich spraw, pośród krzywd, przemocy, praw;*

*Niech nauką będzie nam, kornelowski kodeks ten.*

*Uwierz w dobroć ludzkich ser, promuj uśmiech w każdy dzień;*

*Przyjaźń, miłość wokół się, optymistą zawsze bądź.*

*By świat lepszy dla nas był, krąg przyjaźni szerzmy wciąż.*

*Biała róża z rąk do rąk, niech przenosi radę tę.*

2. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy

1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;

2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;

3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;

## § 93

1. Akademie z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się wg ustalonego ceremoniału:

1) wprowadzenie sztandaru,

2) hymn państwowy,

3) przemówienia okolicznościowe,

4) hymn szkolny, wyprowadzenie sztandaru,

5) część artystyczna.

## ROZDZIAŁ 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 94

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady i formy prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych.

1) W szkole funkcjonuje rachunek dochodów własnych.

2) Szkoła może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

3) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę finansową i gospodarczą szkoły.

§ 95

1. W sprawach statutowo nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne i rozporządzenia MEN.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:
  - 1) z inicjatywą wystąpi organ szkoły,
  - 2) zmianie ulegną przepisy nadrzędne
3. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r. nr 11/2017/2018 na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 11 stycznia 2017r. poz. 59)