



**PUBLICZNA  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
W ŻYTNIE**

**97-532 ŻYTNO ul. Ogrodowa 16  
tel. / 0-34 / 3277024**

---

**S T A T U T**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

im. Henryka Sienkiewicza

w Żytnie

Zatwierdzony uchwałą RP      nr      15/2018  
z dnia 17 września 2018 r.

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	<b>3</b>
Postanowienia ogólne. (§ 1 - § 4)	
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	<b>5</b>
Cele i zadania szkoły. ( § 5) .	
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	<b>7</b>
Organy szkoły. (§ 6- § 10)	
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	<b>12</b>
Organizacja pracy szkoły. (§ 11- §16)	
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	<b>20</b>
Działalność edukacyjna szkoły, pomoc psychologiczno- pedagogiczna oraz logopedyczna. (§ 17- § 29)	
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	<b>26</b>
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. (§30- § 35)	
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	<b>33</b>
Wewnątrzszkolne ocenianie. ( §36 -§38)	
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	<b>56</b>
Uczniowie szkoły. (§ 39 - § 41) .	
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	<b>61</b>
Współdziałanie szkoły z rodzicami, poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i młodzieży. (§ 42 - § 44)	
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	<b>65</b>
Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią. (§ 45 - § 46 )	
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	<b>66</b>
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. (§ 47)	
<b>ROZDZIAŁ 12</b> .....	<b>67</b>
Doradztwo zawodowe. (§ 48)	
<b>ROZDZIAŁ 13</b> .....	<b>68</b>
Egzamin ósmoklasisty. (§ 49)	
<b>ROZDZIAŁ 14</b> .....	<b>71</b>
Ceremoniał szkoły. ( § 50)	
<b>ROZDZIAŁ 15</b> .....	<b>72</b>
Postanowienia końcowe (§ 51).	

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
    - a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b. ramowy plan nauczania.
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - 6) umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
  - 7) ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59)*
  - 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60)*
  - 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191),*
  - 4) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120. Poz. 526 ze zmianami)*
  - 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)*
  - 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),*
  - 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977 ze zm.),*
  - 8) *Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843 ze zm z dnia 25.08.2017r., poz. 1651)*

- 9) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).*
- 10) *Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach*
- 11) *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodziców tej dokumentacji.(Dz. U. 2014 poz.1170)*
- 12) *Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534)).*
- 13) *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.)*
- 14) *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli podpisane 17 marca 2017r. (Dz.U. z 2017r., poz. 649)*
- 15) *Rozporządzenie MEN z dnia 4 kwietnia 2018 r zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U z 2018 r, poz 691)*
- 16) *Inne akty prawne wydane do ustaw.*

## §2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Żytnie przy ulicy Ogrodowej 16;
  - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
  - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej j im. H. Sienkiewicza w Żytnie
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  - 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Żytno.
  - 11) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 3

1. Nazwa szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Żytnie.**

2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: ul. Ogrodowa 16, 97 – 532 Żytno.
4. Organ prowadzący, siedziba – Gmina Żytno, reprezentowana przez Wójta Gminy Żytno.  
Siedziba: 97-532 Żytno, ul. Krótka 4
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.szkola.zytno.pl](http://www.szkola.zytno.pl), adres poczty elektronicznej: [spzytno@op.pl](mailto:spzytno@op.pl) telefon - (34)3277024
7. Szkoła posiada numery: **NIP 772 2123974 REGON 000715704 tel. (34)3277024.**
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy nr **XXVIII/173/17** należą następujące miejscowości: Żytno, Bugaj, Załawie, Magdalenki, Sekursko, Silnica, Ewina, Pławidła, Zabrodzie Silnickie, Wymysłów, Turznia, Rogaczówek, Kozie Pole, Mała Wieś, Rędziny, Fryszerka.
3. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
4. 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

#### § 5

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, zajęcia 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 osiągania 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 ośmioklasisty;
- 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 w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców 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.
  - 9) Wykorzystanie monitoringu wizyjnego zainstalowanego w placówce.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z **programu wychowawczo-profilaktycznego**.
5. **Program wychowawczo-profilaktyczny** ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 6

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.
3. **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.

#### 4. 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 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) Organizuje pomoc-psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów



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.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednoczony statutu.

## § 8

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole oraz dyrektor.
4. 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.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z terminem rady.
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. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 7) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

11. **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.

12. **Uchwały Rady Pedagogicznej** podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

## § 9

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów
4. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.

6. 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.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 10

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) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
  - 5) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
  - 6) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
  - 7) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
  - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, 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.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 11

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a. Plan pracy Szkoły
  - b. Arkusz organizacji Szkoły
  - c. Tygodniowy rozkład zajęć
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - a. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b. Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza ustala dyrektor Szkoły i podaje do publicznej wiadomości.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. 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.
6. Organizacje 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.
7. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - a) etap I klasy I-III
  - b) etap II klasy IV-VIII
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
10. Godzina pracy nauczyciela świetlicy, biblioteki i pedagoga trwa 60 minut.
11. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
13. Liczebność uczniów w klasach I-III
  - a. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
  - b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II i III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 12 a
  - c. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 osoby, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
14. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych / informatyka w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, ponadto za zgodą organu prowadzącego dzieli się uczniów na zajęcia komputerowe/ informatyka w grupie powyżej 15 osób, co uzasadnione jest ilością komputerów w pracowni informatycznej.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Podział na grupy dotyczy klas liczących powyżej 26 uczniów.
16. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

17. Dyrektor może zatrudnić asystenta nauczyciela w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. W przypadku dziecka z autyzmem, zespołem Aspergera i niepełnosprawnością sprzężoną dyrektor zatrudnia nauczyciela wspomagającego.
19. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
20. Szkoła umożliwia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną naukę drugiego języka obcego nowożytnego.
21. Szkoła umożliwia organizację lekcji języka migowego
22. W szkole funkcjonuje darmowy elektroniczny dziennik (e-dziennik).
23. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
24. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
25. Jeśli rodzice 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.
26. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
27. W szkole organizowane jest nauka religii na życzenie rodziców.
28. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów na tzw. białe, zielone szkoły, zimowiska, kolonie i obozy, wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.
29. Szkoła organizuje sprawdzian ośmioklasisty zgodnie z wytycznymi CKE

## § 12

### **Szczegółowa organizacja zajęć**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 20 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 13

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora szkoły;
  - 2) kierownika świetlicy.

Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala corocznie dyrektor szkoły

## § 14

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - a) wypożyczalnia
  - b) czytelnia
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do książek i innych źródeł informacji podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z czasopism i Internetu, tworząc warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka udostępnia uczniom kolejnych oddziałów, począwszy od 2014 roku, bezpłatne podręczniki zgodnie z Rozporządzeniem i regulaminem ich wypożyczania.

#### **2. Biblioteka działa w oparciu o własny regulamin, jej 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, dokształcanie 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.

#### **3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie 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.

**4. 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.

**5. 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.

**6. Biblioteka tworzy warunki do posługiwania się technologią informacyjną.**

**7. 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) 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.

## § 15

### ŚWIETLICA

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. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do 15.30, 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.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze **stołówki** prowadzonej przez Publiczne Przedszkole w Żytnie.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
8. 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.

## § 16

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
  - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych, placu zabaw, siłowni zewnętrznej
  - 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 5) z zaplecza kuchennego i stołówki,
  - 6) archiwum,
  - 7) sekretariatu,
  - 8) gabinetu dyrektora,
  - 9) pracowni komputerowej,
  - 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 11) 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) wejście główne do szkoły;
    - b) wejście do sali gimnastycznej;
    - c) szatnie;
    - d) korytarze na wszystkich kondygnacjach budynku;
    - e) plac zabaw, teren rekreacyjny, parking szkoły.
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni.

- 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie.
3. Z sali gimnastycznej mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków korzystania z sali gimnastycznej.

## Rozdział 5

### DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY, POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA, LOGOPEDYCZNA ORAZ KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

#### § 17

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i logopedę
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym szkoła dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia . Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. IPET opracowuje się do 30 września na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia.
6. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
7. W celu wsparcia realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych szkoła może opracowywać i realizować projekty współfinansowane przez różne instytucje, w tym stowarzyszenia, fundacje i inne.

#### § 18

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

## § 19

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - d) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej,
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - f) pomocy nauczyciela,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) asystenta rodziny,
  - i) kuratora sądowego.

## § 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
  - a) klas terapeutycznych
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  - e) porad i konsultacji.

## § 22

1. **Klasy terapeutyczne** organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu na ucznia do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust.1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust.1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust.1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust.1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

## § 23

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 24

1. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 25

1. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. **Zajęcia logopedyczne** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. **Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne**, w tym umiejętności komunikacyjne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 26

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

## § 27

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują uczniów w klasach I-III .
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 28

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

## § 29

### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**



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 niepełno- sprawnościami 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 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– 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 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 –(IPET);
  - 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.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga oraz stosownie do potrzeb nauczycieli współorganizujących proces nauczania, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową zapewnia księgowa, a obsługę płacową kadrowa.
5. W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
6. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
7. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

### § 31

#### **Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców, pedagoga, logopedy**

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, udzielania uczniom informacji zwrotnej;
  - 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) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć po względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 21) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania;
  - 22) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 23) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 24) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 25) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć **zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe**.
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyłoniony przez członków zespołu 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. 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.
8. 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;
9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
10. **Do zadań pedagoga** 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.
- 11) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. **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
  - 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z jego klasy
- 7) Wychowawca prowadzi **teczkę wychowawcy klasy**, która powinna zawierać:
- a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
  - b) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
  - c) korespondencję z rodzicami;
  - d) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
  - e) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny;
  - f) plan i tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

## § 32

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## § 33

### Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - a) nauczyciel,

- b) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
- a) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - c) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
  - d) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## § 34

### **Administrator dziennika elektronicznego**

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonet.vulcan.net.pl/>, funkcjonuje elektroniczny dziennik. W skład dziennika elektronicznego wchodzi: dzienniki zajęć lekcyjnych, dziennik świetlicy, dziennik pedagoga, dzienniki zajęć innych. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
2. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej zasady dziennika elektronicznego.
3. Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiedzialny jest szkolny administrator dziennika elektronicznego, obowiązki te pełni wskazany przez dyrektora nauczyciel, który został w tym zakresie odpowiednio przeszkolony
4. Wszystkie operacje dokonywane na koncie administratora dziennika elektronicznego powinny być wykonywane ze szczególną uwagą i po dokładnym rozpoznaniu zasad funkcjonowania szkoły.
5. Do obowiązków administratora dziennika elektronicznego
  - a) Zapoznać użytkowników z przepisami i zasadami użytkowania e – dziennika.
  - b) Informacje o nowo utworzonych kontach administrator dziennika ma obowiązek przekazać bezpośrednio ich właścicielom lub wychowawcom klas.
  - c) Administrator dziennika elektronicznego, logując się na swoje konto, ma obowiązek zachowywać zasady bezpieczeństwa ( mieć zainstalowane i systematycznie aktualizować programy zabezpieczające komputer)
  - d) Administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek co 30 dni zmieniać hasło. Hasło musi się składać co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter i liczb.
  - e) Promowanie wśród wszystkich użytkowników wykorzystywania możliwości danego programu, stosowania modułów mogących usprawnić przepływ informacji w szkole
6. Każdy zauważony i zgłoszony administratorowi dziennika elektronicznego, przypadek naruszenia bezpieczeństwa ma być zgłoszony firmie zarządzającej w celu podjęcia dalszych działań (zablokowanie dostępu czy pozostawienie w celu zbierania dalszych dowodów )



7. Jeśli nastąpi zablokowanie konta nauczycielskiego, administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek:
  - a) Skontaktować się osobiście z nauczycielem i wyjaśnić powód blokady
  - b) Wygenerować i przekazać nowe jednorazowe hasło dla nauczyciela.
8. Administrator dziennika elektronicznego jest zobowiązany do nieudostępniania nikomu poza szkolnym administratorem sieci informatycznej żadnych danych konfiguracyjnych szkolnej sieci informatycznej, mogących przyczynić się na obniżenie bezpieczeństwa
9. Administrator zarządza wszystkimi danymi szkoły: jednostek , klasy, uczniowie, nauczyciele przedmioty, lekcje , plan lekcji.

## **§ 35**

### **Kierownik świetlicy**

W szkole utworzono stanowisko kierownika świetlicy. Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
5. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
7. Prowadzenie zajęć w ramach ustalonych godzin.
8. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
9. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
10. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
11. Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
12. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
13. Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
14. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
15. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora.

## **Rozdział 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE DLA KLAS I-VIII**

## **§ 36**

**Ocenianiu podlegają:**

1. **Osiągnięcia edukacyjne ucznia**
2. **Zachowanie ucznia**

**OCENIANIE W KLASACH I-III**

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.

Ocena opisowa winna spełniać kilka warunków:

- a) dać uczniowi informacje o tym, co już umie, co jest właściwe w jego zachowaniu, nad czym musi popracować oraz jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
- b) uwzględniać możliwości ucznia; (w tym opinia P.P-P)
- c) brać pod uwagę wkład pracy, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
- d) zachęcać do dalszej pracy;
- e) nie ma pełnić funkcji kary czy nagrody ;

2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.

3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów

klas I – III:

1) punktowo-cyfrowo-słowna

Uczeń jest oceniany pozytywnie, gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest wyższy niż poziom pierwszy(1).

**Ustala się następujące kryteria oceny uczniów klas I-III:**

**a)ocenę w brzmieniu: wspaniale(6) osiąga uczeń, który:**

- samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania;
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę u umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy;

**b) ocenę w brzmieniu: bardzo dobrze(5) otrzymuje uczeń, który:**

- aktywnie uczestniczy w zajęciach

- jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**c) ocenę w brzmieniu: dobrze(4) otrzymuje uczeń, który:**

- czasami jest aktywny na zajęciach

- jego postępy i osiągnięcia pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

**d) ocenę w brzmieniu: popracuj(3) otrzymuje uczeń, który:**

- nie wykazuje większej aktywności na zajęciach

- jego postępy i osiągnięcia pozwalają rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności,

- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.

**e) ocenę w brzmieniu: trudności(2) otrzymuje uczeń, który:**

- z trudnością opanowuje proste wiadomości i umiejętności,

- przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

- ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (uczeń radzi sobie)

**f) ocenę w brzmieniu: słabo (1) otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności (uczeń potrzebuje pomocy),

- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

- luki w jego wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia, (uczeń nie robi wystarczających postępów).

1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

Wspaniale 6 - 99 % -100% poprawnie wykonanej pracy

Bardzo dobrze 5 - 98% – 90 % poprawnie wykonanej pracy

Dobrze 4 - 89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy

Popracuj 3 - 70 – 51 % poprawnie wykonanej pracy

Trudności 2 - 50 – 31 % poprawnie wykonanej pracy

Słabo 1 - 30 – 0 % poprawnie wykonanej pracy

4. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

5. Jeżeli w klasach I- III w wyniku oceny rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi możliwości zdiagnozowania przyczyn i uzupełnienie braków, np. poprzez:

- a) kierowanie ucznia na badania specjalistyczne;
- b) udział dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
- c) indywidualną pracę z uczniem;
- d) współpracę z rodzicem w celu poprawienia wyników niekorzystnych.

6. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w e-dzienniku lekcyjnym, według skali punktowo - słownej i słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego.

7. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami wyrażonymi w skali punktowo-słownej i zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówkę, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

#### 8. Ocena zachowania:

- 1) ocena z zachowania ma charakter opisowy
- 2) ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
  - opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
  - opinię pracowników szkoły,
  - samoocenę ucznia
- 3) przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania
- 4) ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
- 5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
  - zachowanie ucznia w szkole, podczas wycieczek, imprez i uroczystości
  - udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
  - umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
  - dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
  - wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
  - kultura osobista i postawa ucznia,
  - rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.

9. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową, natomiast ocena bieżąca w swej treści zawiera określenia wartościujące poziom spełnienia kryteriów według skali:

Bardzo dobre – skrót literowy: bdb

Dobre – skrót literowy: db

Poprawne – skrót literowy: popr

Nieodpowiednie – skrót literowy: ndp

Kryteria do ustalenia bieżącej oceny zachowania w klasach I – III:

1)Bardzo dobre (bdb) – otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- bardzo dobrze dba o honor, tradycje szkoły i mowę ojczystą,
- nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- godnie reprezentuje szkołę,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek innym osobom.

2)Dobre (db) – otrzymuje uczeń, który:

- bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor, tradycje szkoły i mowę ojczystą,
- nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- godnie reprezentuje szkołę,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek innym osobom.

3)Poprawne (popr ) - otrzymuje uczeń, który:

- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zdarza się, że postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- stara się dbać o honor, tradycje szkoły i mowę ojczystą,
- bywa, że naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- stara się godnie reprezentować szkołę,
- nie zawsze przestrzega reguł kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- na ogół stara się okazywać szacunek innym osobom.

4)Nieodpowiednie (ndp) – otrzymuje uczeń, który:

- niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie dba o honor, tradycje szkoły i mowę ojczystą,
- naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- niegodnie reprezentuje szkołę, niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- nie okazuje szacunku innym osobom.

10.W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

11. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

a) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

b) śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty szkolnych osiągnięć ucznia stanowiącą załącznik 1,

c) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w e- dzienniku w poszczególnych edukacjach, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

e) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

## **12. Informowanie uczniów i ich 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) Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami.
- 3) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
  - a) zebrań klasowych,
  - b) spotkań indywidualnych,
  - c) dni otwartych,
  - d) korespondencji, rozmów telefonicznych,
  - e) za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.

## **13. Promowanie uczniów klas I-III**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.

3. 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 w programie nauczania dwóch klas.

## § 37

### OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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 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.
6. **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 danej 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych**

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
- 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.

#### **8. 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 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.

#### **9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:**

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) testy,
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),



- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, wpisują ją do e-dziennika, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie) ,
  - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
  - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
  11. **Planowanie prac pisemnych polega na:**
    - 1) zapowiedzeniu ich na dwa tygodnie wcześniej przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w e-dzienniku oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
    - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu),
    - 3) na okres ferii zimowych i świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
  12. **Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:**
    - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
    - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
    - 3) sporządzeniu recenzji ustnej bądź pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany i prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
  14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do e-dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
  15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego
  16. **Wychowawca informuje rodziców** o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
    - 1) rozmowę indywidualną,
    - 2) ogólne spotkanie rodziców,
    - 3) telefonicznie,
    - 4) pocztę elektroniczną,
    - 5) informacje zawarte w e-dzienniku,
  17. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika.
  18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
  20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## 21. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych

O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów oraz jego rodzice informowani są poprzez wpis w e-dzienniku **na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną**. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej **miesiąc przed terminem** posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawcę klasy miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

## 22. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy ocen.

- 1) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w e-dzienniku.
- 2) Uczniowie otrzymują do wglądu 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.
- 3) Zasady poprawiania ocen:
  - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
  - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
  - c) ocena z poprawy jest ostateczna,
  - d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
  - e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,

## 23. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach
  - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów);
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
  - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z dwutygodniowym 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, dwie 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) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- i) w cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- j) nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

#### 24. 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 w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
- 3) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po

ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 5) **Indywidualizacja** pracy z uczniem polega m.in. na:
  - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
  - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia,
  - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
- 6) 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.
- 7) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) 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”.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10) 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.
- 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

- 12) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 13) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## 25. Kryteria oceniania

- 1) Począwszy od klasy IV półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
  - celująca – 6
  - bardzo dobra – 5
  - dobra – 4
  - dostateczna – 3
  - dopuszczająca – 2
  - niedostateczna – 1
- 2) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący	cel.	6,
b) bardzo dobry	bdb.	5,
c) dobry	db.	4,
d) dostateczny	dst.	3,
e) dopuszczający	dp.	2,
f) niedostateczny	ndst.	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć

iz – uczeń na innych zajęciach

u- usprawiedliwiona nieobecność

s- spóźnienie

z- uczeń zwolniony z lekcji

ou – uczeń odebrany przez opiekuna

dw- dzień wolny od zajęć

ud- uczeń odjeżdżający

su- spóźnienie usprawiedliwione

3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. 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) **Stoień celujący** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w ponad 90% 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) **Stoień 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) **Stoień 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) **Stoień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale niewykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) **Stoień 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) **Stoień 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.

26. 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).

27. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1) niedostateczny | <b>0–30 %</b>   |
| 2) dopuszczający  | <b>31–50 %</b>  |
| 3) dostateczny    | <b>51–70 %</b>  |
| 4) dobry          | <b>71– 89 %</b> |
| 5) bardzo dobry   | <b>90–98 %</b>  |
| 6) celujący       | <b>99-100 %</b> |
28. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PZO (przedmiotowych zasadach oceniania),
29. 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.
30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
31. 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.
32. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

### 33. Kategorie ważności ocen:

Przyjmuje się obligatoryjnie wagę **ze sprawdzianów – 2**, natomiast ewentualne wagi do pozostałych ocen ustalają nauczyciele przedmiotów i zaznaczają w PZO oraz w e-dzienniku. Przyjmuje się wagę „+” **+0,4**, wagę „-” **-0,3**

34. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 36 ust. 25, pkt 1 - 2,
- 2) Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za I i II półrocze jest średnią ważoną z ocen bieżących.

**Ocena celująca - powyżej 5,51**

**Ocena bardzo dobra - 4,51-5,00**

**Ocena dobra - 3,51- 4,50**

**Ocenia dostateczna - 2,51 – 3,50**

**Ocena dopuszczająca - 1,51-2,50**

**Ocena niedostateczna- poniżej 1,51**

3) ocenę roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanej ze średnich wyliczonych w obydwu półroczach. (średnia z I i II półrocza dzielona na dwa) i stosuje się przelicznik podany w pkt. 2

4) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**35. Ocenianie zachowania**

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 2) 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.
- 3) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
  - a) wzorowe – wz,
  - b) bardzo dobre – bdb,
  - c) dobre – db,
  - d) poprawne – pop,
  - e) nieodpowiednie – ndp,
  - f) naganne – ng.
- 5) Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
- 6) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
  - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
  - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,



- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - h) okazuje szacunek innym osobom,
  - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
  - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.
- 7) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
  - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - h) jest uczynny, pomocny.
- 8) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
  - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
  - d) jest koleżeński i życzliwy,
  - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
  - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - g) nie spóźnia się na lekcje,
  - h) szanuje mienie szkoły,
  - i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.
- 9) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,

- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.

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

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe.

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

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy,
- e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli,
- h) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

36. 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.

37. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

38. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

### 39. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4) 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.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny 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.
- 11) Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
- 12) 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.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 15) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
- 16) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **41. Procedury odwołania od oceny, sprawdzian wiadomości i umiejętności**

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

- 1)Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została 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 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – 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. 9) i 11), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia

14) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **42. Egzamin poprawkowy**

1) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów.

2) 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.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12

12) 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.

#### **43. Uczniowie wyróżnieni**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 38**

#### **Zadania dla nauczycieli i wychowawców**

##### **a. Nauczycieli obowiązuje:**

- a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego oceniania,
- b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań,
- c) przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
- d) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
- e) na podstawie wewnątrzszkolnego oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowe zasady oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły,
- f) poinformowanie uczniów, rodziców i wychowawcę klasy o zagrażającej uczniowi rocznej ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
- g) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej
- h) przestrzegania regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego dla nauczycieli

##### **b. Wychowawców klas obowiązuje:**

- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego oceniania,

- b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania oraz ocenie niedostatecznej na miesiąc przed roczną radą pedagogiczną klasyfikacyjną,
- c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
- e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego,
- f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
- g) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**9. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

- 1) Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni poprzez wpis w e-dzienniku o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania.
- 3) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania (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.
- 4) Informowanie ucznia i jego rodziców o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą.

**10. Akceptacja i zatwierdzenie zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu**

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

**Rozdział 8**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 39**



## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW:**

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 ocenianiem;
  - 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;
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

## **2. 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 może wejść 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.

### **3. 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 do 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, wystrzeganie 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. Istnieje również możliwość usprawiedliwiania nieobecności w formie elektronicznej za pomocą e-dziennika na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania;
- 14) Zwolnienia z lekcji (zajęć), którego może dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika jeden z rodziców ucznia. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;

- 15) Noszenia schludnego stroju: Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
  - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne i niezagrażające zdrowiu,
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
  - 5) Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 16) ucnia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych:
  - a. granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule oraz
  - b. koszulki szkolne z logo szkoły
  - c. mundury harcerskie i zuchowe
- 17) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 18) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 19) Korzystanie z telefonów komórkowych reguluje uchwała Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 20) Uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na zasadach zawartych w regulaminie świetlicy;
- 21) Przyjazdu i odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, w oparciu o plan dowozów.

## § 40

### KARY I NAGRODY, TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD

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;
  - 4) nagroda rzeczowa, książkowa;
  - 5) bezpłatna wycieczka (możliwość);
  - 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć **zastrzeżenia** do przyznanej nagrody.

5. **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.

Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

## § 41

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być **ukarany** poprzez:

1. wpisu uwagi negatywnej do e-dziennika
2. upomnienia ustnego przez wychowawcę klasy,
3. upomnienia na piśmie przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców;
4. upomnienia na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
5. nagany na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
6. zakazu uczestniczenia w uroczystościach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowym np. zabawa andrzejkowa, bal karnawałowy
7. zakazu uczestniczenia w wycieczkach szkolnych i klasowych o charakterze rekreacyjnym np. wycieczka do kina, wycieczka rowerowa.
8. zakazu zgłaszania nieprzygotowania do lekcji oraz korzystania z przywileju „dnia osobistego” na czas określony przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
9. obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa- obniżenie oceny zachowania do nagannej;
10. wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły z jednoczesnym skreśleniem z listy uczniów w przypadku poważnego naruszenia zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a. prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
  - b. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę
  - c. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych

- d. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego
  - e. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
11. 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.
12. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów.
13. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
14. Uczniowi i jego rodzicom **przysługuje prawo odwołania** się od kary.
15. **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.
16. **Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**
- 1) Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 2) Na uzasadniony wniosek dyrektora przeniesienia ucznia dokonuje Łódzki Kurator Oświaty.
  - 3) **Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:**
    - a) Zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
    - b) Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
    - c) Naruszenie nietykalności i godności innych osób;

- d) Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
- e) Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
- f) Falszowanie dokumentów państwowych.

## Rozdział 9

### WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI, PORADNIAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY

#### § 42

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
  - a. wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
  - b. konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
  - c. wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
  - d. wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
  - e. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - f. wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
  - g. wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
    - a. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
3. Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4. Edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
5. Profilaktyki uzależnień;

6. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
  - a. 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/Miejską Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
  - b. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w § 19 ust. 4, opracowują szczegółowe warunki współpracy.

### § 43

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

##### **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.

##### **2. Rodzice** ucznia mają następujące **prawa**:

- 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 kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
- 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości
- 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.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  4. 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;
    - 4) dyrektorem.
  5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
  6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
    - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
    - 2) rozmowy telefoniczne;
    - 3) pocztę elektroniczną za pomocą e-dziennika;
    - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
    - 5) „dni otwarte szkoły”.
  7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
  8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do e-dziennika.
  9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.



10. Informacje o proponowanych rocznych ocenach są przekazywane rodzicom na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w e-dzienniku.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej.
12. Wszelkiej informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania, są **bezpłatne**, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

#### § 44

##### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. **Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu 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.

## Rozdział 10

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA NIĄ

#### § 45

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią, uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
  - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku telefonicznej lub pisemnej prośby rodziców podpisanej w e-dzienniku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
4. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się za pomocą e- dziennika lub ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytce korespondencyjnym lub w przypadku jego braku w zeszytce przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

#### § 46

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
  - b) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
  - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
  - d) zakaz chodzenia po szkole w obuwiu zewnętrznym.
  - e) dyżury nauczycieli;

2. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:

- a) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli jest to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
- b) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego,
- c) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i pedagoga
- d) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców,
- e) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły
- f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

## ROZDZIAŁ 11

### SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

#### § 47

1. W Szkole organizuje się **Szkolny Klub Wolontariusza**.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
  5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 12**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### **§ 48**

##### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. 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.
3. 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.

## Rozdział 13

### Egzamin ósmoklasisty

#### § 49

#### **Wymagania do egzaminu ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

#### **2. Termin egzaminu ósmoklasisty**

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

a) w terminie głównym - w kwietniu,

oraz

b) w terminie dodatkowym - w czerwcu,

#### **3. Forma egzaminu ósmoklasisty**

a) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

b) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- język polski;

- matematykę;

- język obcy nowożytny;

- jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

c) Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

d) Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

#### **4. Egzamin ósmoklasisty w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

#### **5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych**

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 UoSO., organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

#### **6. Deklaracje składane przed egzaminem ósmoklasisty**

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3 podpunkt b;

2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;

#### **7. Dodatkowy termin egzaminu ósmoklasisty**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
  - a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
  - b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - a) wynik z języka polskiego;
  - b) wynik z matematyki;
  - c) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - d) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły

## **Rozdział 14**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 19 V 2002
4. 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.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wylania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
  6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
  7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
  8. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
  9. 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;
    - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
  10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **Rozdział 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51**

#### **Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.



3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
  - 1) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
  - 2) Rada Rodziców;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Organ Prowadzący;
  - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
11. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednoczony statutu
12. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły i gabinecie dyrektora.

**Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017r. nr 23/2017 na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r. poz. 59).**

**Statut został znowelizowany w dniu 17.09.2018r. i przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15.2018 z dnia 17 września 2018r.**

**Rada Rodziców:**

**Samorząd Uczniowski:**

