

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. LUDZI POJEDNANIA**

**W**

**ZESPOLE SZKÓŁ**

**SAMORZĄDOWYCH**

**W WITNICY**

13 września 2021r.

## **SPIS TREŚCI:**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	5
III. ORGANY SZKOŁY.....	33
IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	44
V. OCENIANIE WEWNĄTRSZKOLNE UCZNIÓW.....	54
VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	91
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	98

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy.
2. Siedziba Szkoły mieści się: ul. Plac Wolności 7, 66- 460 Witnica.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Witnica z siedzibą przy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6 w Witnicy.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i obejmuje:
  - 1) etap edukacyjny – klasy I – III: edukację wczesnoszkolną;
  - 2) etap edukacyjny – klasy IV – VIII: kończący się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
6. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne i oddziały integracyjne.

#### § 2.

1. Obwód szkoły podstawowej obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowościach: Białczyk i Mosina oraz następujące ulice miejscowości Witnica: Akacyjowa, 1 Maja, Azaliowa, Czereśniowa, Czerwonych Maków, Droga Jana Pawła II, Ks. Bielaka, Gorzowska, Granitowa, Jagodowa, Kolejowa, Konopnickiej, Plac Andrzeja Zabłockiego, Poczтовая, Łąkowa, Maszynowa, Moniuszki, Ogrodowa, Osiedle Południowe, Papiernicza, Parkowa, Plac Wolności, Poprzeczna, Przemysłowa, Rybacka, Siewna, Słoneczna, Spedycyjna, Spokojna, Stalowa, Ścieżka Rybacka, Świętego Jerzego, Transportowa, Usługowa, Wędkarska, Wielka, Wierzbowa, Wiśniowa, Wodna, Wojska Polskiego, Zaulek Kościelny.
2. Dopuszcza się zmianę obwodu szkoły.
3. Uczniowie zamieszkali poza Witnicą dowożeni są do Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów i respektują zasady zawarte w regulaminie dowozów.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

5. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 3.

1. W celu kształcenia młodzieży szczególnie uzdolnionej mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego lub rozszerzonych programach przedmiotowych.
2. W Szkole mogą być realizowane innowacje oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
3. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów i wychowanków.

### § 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługa finansowo-administracyjna zorganizowana jest w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy.

### § 5.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
  - 1) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),*
  - 2) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)*
  - 3) *ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.),*
  - 4) *rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649),*
  - 5) *rozporządzenia MEN z dnia 24 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356).*

## § 6.

Ilekcioć mowa w statucie jest o:

- 1) Szkole - należy rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
- 2) Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć: nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
- 6) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły;
- 7) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 8) Wychowanku - dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy szkole;

## ROZDZIAŁ II

### ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

#### § 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego.
3. Cele i zadania Szkoły oraz Oddziałów Przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

#### §8.

##### 1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;

- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie 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;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) umiejętność podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej,
  - f) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji.

## 2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

- a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
  - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

## **§ 9.**

### **1. Zadaniem Szkoły jest:**

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz kształtowanie umiejętności wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;



- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

**2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:**

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

**3.** Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

**4.** Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

**5.** Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez Dyrektora placówki.
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 4) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji Szkoły przed planowanymi zajęciami poza Witnicą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program

imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na przeprowadzenie zajęć;

- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na terenie szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
  - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

## **§ 11.**

1. Zadania określone w §9. Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia: zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

#### **§ 12.**

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

#### **§ 13.**

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) wicedyrektor Szkoły,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) logopeda,
- 5) psycholog,
- 6) nauczyciel bibliotekarz,
- 7) nauczyciel,
- 8) nauczyciel wspomagający.

#### **§ 14.**

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

#### **§ 15.**

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 16.

Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności obserwacyjnej.

## § 17.

Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,

- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły,
- 15) koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań,
- 16) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
- 17) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 18) koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **18.**

- 1.** Psycholog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.
- 2.** Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania pojawiających się problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologicznej.

## **§ 19.**

1. Logopeda szkolny organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) 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; przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy,
  - 2) systematyczne prowadzenie logoterapii dla dzieci z klas 0- III, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 3) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
  - 4) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
  - 5) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową wymowę i doskonalących mowę już ukształtowaną, tj. – ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narząd mowy, artykulacji, dykcji,
  - 6) wyrównywanie opóźnień mowy, korygowanie wad wymowy,

- 7) współpraca z nauczycielami – zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktazowym,
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 9) prowadzenie dzienników zajęć logopedycznych z zaleceniami dla rodziców.

## **§ 20.**

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 2) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
- 3) analiza stanu czytelnictwa uczniów,
- 4) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
- 5) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
- 6) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
- 7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
- 8) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
- 9) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 10) zabezpieczanie zbiorów w miarę możliwości i warunków pracy.

## **§ 21.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:



- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem oraz regulaminem dyżurów, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
- 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
- 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

**3. Nauczyciel zobowiązany jest do:**

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- 6) umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,

- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) wykorzystania pomocy naukowych,
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

## **§ 22.**

- 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
- 3.** Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
- 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

### **§ 23.**

#### **1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą:**

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

## § 24.

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 25.

Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

## § 26.

Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 5) powiadomienia rodziców o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacją: osobiście (potwierdzone własnoręcznym podpisem) lub w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

## § 27.

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne oraz wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły),

- 7) wypisuje świadectwa,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia dotyczące wycieczek i imprezach szkolnych,
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

### **§ 28.**

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

### **§ 29.**

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,
- 8) Rady Rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

### § 30.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga ucznia i rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) policją;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) pogotowiem opiekuńczym;
  - 4) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
  - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### § 31.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
4. W ramach pomocy psychologicznej- pedagogicznej 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 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;
  - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.



**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów,
  - c) gimnastyki korekcyjnej. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów,
  - d) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym- dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia:
- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) oddziału klas terapeutycznych:
- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu 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,
  - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w Szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
  - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 7.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 32.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
- 4.** Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
- 5.** Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
- 6.** Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 7.** Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8.** Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
- 9.** Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 10.** Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 11.** Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
- 12.** Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

### § 33.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

### § 34.

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie zawodów,
- 2) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- 3) udzielanie informacji edukacyjnej,
- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
- 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
- 6) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w Szkole,
- 7) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

**4. Dyrektor Szkoły przydziela obowiązki doradcy zawodowego w zakresie:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

- 6) koordynowanie działalności informacyjno– doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - 8) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),.
  - 9) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych;
  - 10) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
- 5. Doradca zawodowy współpracuje z wszystkimi nauczycielami w Szkole:**
- 1) w ramach pracy z wychowawcami: realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych,
  - 2) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym: organizuje spotkania ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami,
  - 3) w ramach współpracy z rodzicami: prezentuje założenia pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, prowadzi zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włącza rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawia aktualną i pełną ofertę edukacyjną szkolnictwa na różnych jego poziomach, prowadzi indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
- 6. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:**

- 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament,
  - 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów),
  - 3) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności,
  - 4) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy,
  - 5) uczniowie poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami,
  - 6) uczniowie zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
  - 7) uczniowie poznają w ogólnym zarysie rynek pracy i łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu,
  - 8) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego oraz poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół,
  - 9) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
- 7. Monitoring i ewaluacja:** Ewaluacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.



## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 35.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 36.**

Organy wymienione w § 35. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

#### **§ 37.**

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### **§ 38.**

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
- 6) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Podjęcie działalności w Szkole poprzez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 42ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
- 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko.

### **§ 39.**

Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

### **§ 40.**

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

#### **§ 41.**

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

#### **§ 42.**

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 43.**

Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów Szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do Szkoły, ukaraniu ucznia.

#### **§ 44.**

- 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
- 2.** W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
- 3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
- 4.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.

6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

#### § 45.

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 sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
  - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
  - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz  
w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych, materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

#### **§ 46.**

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 47.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

#### **§ 48.**

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 49.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 50.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 42. ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły,
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

## **§ 51.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **§ 52.**

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania 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 rolę opiekuna Samorządu,
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 53.**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

#### § 54.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 35, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### § 55.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
  - 4) spotkania z Radą Rodziców,
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
  - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.



## § 56.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

### § 57.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w okresie.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych w charakterze wolontariusza;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## § 58.

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 59.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - a) I okres kończy się w piątek drugiego pełnego tygodnia stycznia,
  - b) II okres rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego pełnego tygodnia stycznia.

#### **§ 60.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
    - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach sportowych, o ile takie zajęcia prowadzone są w Szkole,
    - c) zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 61.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 62.

1. W oddziałach zerowych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w szkole.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej, przeprowadzanej jednorazowo lub podzielonej na dwa spotkania.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego lub własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora Szkoły.
8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
9. Godziny pracy oddziałów zerowych są takie same jak godziny pracy Szkoły.

## § 63.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

#### **§ 64.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0 - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas 0- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas 0- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas 0- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 0- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Jeśli w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas 0- III szkoły podstawowej- asystenta lub
- 3) pomoc nauczyciela.

**13.** Jeśli w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas 0- III szkoły podstawowej- asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

**14.** W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

## **§ 65.**

**1.** W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
  1. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
  2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 66.**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych; zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.



4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
9. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

## **§ 67.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

## **§ 68.**

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, administrator danych osobowych, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Samorządowych w Witnicy.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego, a Szkołą.

## **§ 69.**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 7) świetlicę szkolną.

## **§ 70.**

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

## § 71.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami,
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki, z uwzględnieniem ich w planie finansowym Szkoły,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 2) statystyka czytelnictwa,
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - 4) komputeryzacja biblioteki,
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,

- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:**
- 1) uczniami:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
  - 2) nauczycielami:
    - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
    - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
    - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 3) rodzicami:
    - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
  - 4) innymi bibliotekami:
    - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
    - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
    - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
- 6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:**
- 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.

## § 72.

1. W Szkole działają dwie świetlice: dla klas 0-III oraz dla klas IV-VIII.
2. Świetlice prowadzone przez Szkołę są przeznaczone wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.

3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku oraz potwierdzeń o zatrudnieniu obojga rodziców (prawnych opiekunów).
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **OCENIANIE WEWNĄTRSZKOLNE UCZNIÓW**

#### **§73.**

##### **Postanowienia wstępne**

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zgodne z rozporządzeniem MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 74.**

##### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, a także o postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie,

- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) wykształcenie w uczniu umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań i ponoszenie konsekwencji,
  - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 75.

### Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na obowiązkowym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dla wszystkich oddziałów, które odbywa się we wrześniu każdego roku szkolnego, wychowawca przekazuje ogólne zasady **Wewnątrzszkolnego Oceniania**. Oznajmia, że na stronie internetowej szkoły, każdy rodzic ma możliwość zapoznania się z informacją dotyczącą **przedmiotowego oceniania**, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informację o terminach wywiadówek i drzwiach otwartych ze szczególnym uwzględnieniem terminu, kiedy będą przekazywane informacje o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe). Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) ustala się zebrania z rodzicami dla wszystkich oddziałów: we wrześniu, na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w pierwszym i drugim okresie, zebranie po klasyfikacji śródrocznej oraz „drzwi otwarte” w kolejnych miesiącach roku szkolnego wg. obowiązującego harmonogramu.



- 2) Rodzic powinien podczas spotkań z wychowawcą (nauczycielami - przedmiotów) posiadać zeszyt wychowawczy swojego dziecka z aktualnymi ocenami ucznia.
7. Fakt przekazania informacji o uczniu nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (wpisywane są terminy odbytych wywiadówek, nieobecni rodzice oraz terminy indywidualnych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami/uczniów).
8. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagania na poszczególne oceny formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Ocenianie i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących tych samych zajęć edukacyjnych. Przedmiotowe Ocenianie nie może być sprzeczne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. Wszelkie uwagi co do niezgodności rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W Przedmiotowym Ocenianiu określa się wymagania na poziom podstawowy i ponadpodstawowy.
9. Każdy uczeń jest zobowiązany do założenia zeszytu wychowawczego – zgodnie z zaleceniami wychowawcy. Zeszyt służy systematycznemu zapisywaniu ocen z przedmiotów, wymianie korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapisom ważnych informacji szkolnych.

## **§ 76.**

### **Zasady oceniania bieżącego**

1. Uczeń podlega następującym formom oceny bieżącej:
  - 1) kartkówki,
  - 2) zadania domowe,
  - 3) dyktanda,
  - 4) sprawdziany,
  - 5) wypracowania domowe,
  - 6) prace klasowe (testy śródroczne, roczne),
  - 7) aktywność, pilność i przygotowanie się do lekcji,
  - 8) odpowiedzi ustne,

- 9) praca w grupach,
- 10) prace długoterminowe,
- 11) specyficzne formy charakterystyczne dla poszczególnych przedmiotów:
- 12) ćwiczenia egzaminacyjne w klasach ósmych.

2. Wybór form oceniania zależy od nauczyciela przedmiotu.

### 3. Prace klasowe, sprawdziany.

- 1) Przez ww. należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą do 2 godzin lekcyjnych. Zakres materiału obejmuje wiadomości podane przez nauczyciela na lekcji i materiał dostępny w obowiązującym podręczniku z danego przedmiotu lub zalecanej wcześniej literaturze.
- 2) Dopuszcza się trzy ww. formy oceny w tygodniu, **zapowiedziane i zapisane w dzienniku** lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna ww. forma oceny lub więcej za zgodą uczniów. Jeżeli ww. forma oceny nie odbywa się w zapowiedzianym terminie, to nowy termin ustala nauczyciel wraz z uczniami .
- 3) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni). Jeżeli nauczyciel nie oddał sprawdzianów i prac pisemnych w ww. terminie, to klasa większością głosów proponuje rozwiązania tej sytuacji: przedłużenie terminu, unieważnienie lub powtórzenie pracy.
- 4) **Na tydzień przed planowaną śródroczną (roczną) klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie przeprowadza się nowych prac klasowych i sprawdzianów (nie dotyczy popraw).**
- 5) Nieobecność nauczyciela z przyczyn niezależnych (choroba, wyjazd służbowy, urlop, święta) przesuwają termin oddania pracy o ilość nieobecnych dni.
- 6) Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje na lekcji do wglądu i dokładnie omawia, wskazując co uczeń robi poprawnie lub co wymaga jeszcze poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, aby osiągnąć sukces. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego. Na prośbę rodzica, nauczyciel udostępnia i omawia pracę ucznia.
- 7) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zapowiedzianej wcześniej klasówce jest równoznaczna z wpisaniem do dziennika zera.

- 8) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego pracą klasową (testem) lub sprawdzianem w formie pisemnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
- 9) Każda z ww. form oceny jest dla ucznia obowiązkowa, nierozliczenie się z niej zgodnie z procedurą ustaloną w podpunkcie 6 spowoduje wpisanie do dziennika zerowej liczby punktów.
- 10) W okresie uczeń ma do poprawy **tylko jednej oceny** z pracy klasowej (testu) lub sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela lub więcej -z inicjatywy nauczyciela. Poprawa odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela i nie kosztem innych lekcji ucznia. Poprawa oceny polega na skreśleniu ilości punktów za pracę, którą zadeklarował do poprawy i wpisaniu ilości punktów, które zdobył, pisząc tę pracę po raz drugi.

#### **4. Kartkówki.**

- 1) Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną, niezapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
- 2) Na początku okresu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o przybliżonej ilości kartkówek.
- 3) Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki.

#### **5. Ćwiczenia egzaminacyjne.**

- 1) Przez ćwiczenia egzaminacyjne należy rozumieć pisemną, zapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 90 minut - j. polski, 45min – matematyka, język obcy. Ćwiczenia egzaminacyjne nie są formą kartkówki, sprawdzianu ani pracy klasowej. Powinny zawierać zadania typu egzaminacyjnego.
- 2) Na początku okresu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o przybliżonej ilości ćwiczeń egzaminacyjnych.
- 3) Oceny z ćwiczeń egzaminacyjnych nie podlegają poprawie.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania ćwiczeń egzaminacyjnych.
- 5) Maksymalna ilość punktów do zdobycia z ćwiczeń egzaminacyjnych w okresie nie może przekroczyć 20 pkt z przedmiotów o wymiarze 1-2 godz.

- 6) Ćwiczenia egzaminacyjne powinny być poprzedzone wpisem do dziennika.
- 7) W tygodniu mogą być zaplanowane maksymalnie trzy ćwiczenia egzaminacyjne w danej klasie.
- 8) Ocena z prac klasowych, testów i sprawdzianów powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub podaniem do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.

#### **6. Odpowiedzi ustne.**

- 1) Nauczyciel powinien przynajmniej raz w ciągu okresu ocenić wypowiedź ustną ucznia.
- 2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeden raz w okresie.

#### **7. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.**

- 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności spowodowanej dłuższą chorobą (co najmniej tydzień) oraz jeżeli w dniu poprzednim reprezentował szkołę lub uczestniczył w wycieczce szkolnej, z której powrócił po godzinie 18.
- 2) W dniu po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Nowy Rok, Wielkanoc oraz po feriach zimowych nie sprawdza się wiadomości w formie pisemnej ani ustnej.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany do wypracowania minimum 60 punktów w okresie.

8. Wszystkie wyżej wymienione formy oceny pracy i osiągnięć ucznia podlegają ocenie punktowej wpisanej do dziennika. Maksymalną liczbę punktów z poszczególnych form określa tabela:

Odpowiedzi ustne	5 pkt.
Kartkówki	5 pkt.
Zadania domowe	5 pkt.
Dyktanda	5 pkt.
Sprawdziany	10 pkt.
Wypracowania domowe	10 pkt.
Prace klasowe, testy	20 pkt.
Aktywność, pilność i przygotowywanie się do lekcji.	5 pkt.
Praca w grupie	5 pkt.
Prace długoterminowe	10 pkt.
Specyficzne formy, np. ćwiczenia egzaminacyjne	20-30 pkt. (po przeliczeniu)
Punkty dodatkowe za:  - pracę w kołach zainteresowań, zadania wykraczające poza podstawę programową, udział w konkursach	max. 10 pkt.

- 1) Punkty dodatkowe nie zwiększają podstawy punktowej.
- 2) Punkty z ww. form przelicza się na punkty wpisane do dziennika wg wzoru:

$\frac{\text{liczba otrzymanych punktów}}{\text{maksymalna liczba punktów ze sprawdzianu}} * \text{max liczba punktów wg tabeli}$
---

- 3) Punkty wpisywane do dziennika **przybliża się do całości wg matematycznej reguły przybliżeń.**

## § 77.

### Skala ocen i ogólne kryteria oceniania

1. Oceny śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:

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

2. Na koniec okresu nauczyciel przelicza otrzymane przez ucznia punkty na procenty wg wzoru:

$\frac{\text{ilość zdobytych punktów}}{\text{max ilość możliwych punktów do zdobycia}} * 100\%$
---

3. Na koniec roku szkolnego nauczyciel przelicza otrzymane przez ucznia punkty na procenty wg wzoru:

$\frac{\text{ilość zdobytych punktów w roku szkolnym (oba okresy)}}{\text{max ilość możliwych punktów do zdobycia w roku szkolnym}} * 100\%$
--

4. Wystawianie oceny śródrocznej i rocznej odbywa się według podanej poniżej tabeli. Ocena roczna klasyfikacyjna polega na przeliczaniu otrzymanych przez ucznia punktów w ciągu całego roku na procenty, a tych na oceny:

Ocena	Zakres procentowy
Niedostateczny	<b>0%- 34,9%</b>
Dopuszczający	<b>35,0 %- 49,9%</b>
Dostateczny	<b>50 %- 69,9%</b>
Dobry	<b>70,0 %- 84,9%</b>
Bardzo dobry	<b>85,0 %- 98,9%</b>
Celujący	<b>co najmniej 99 %</b>

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Za osiągnięcia (miejsca I-V) w szkolnych konkursach przedmiotowych uczeń może uzyskać od 1 do 5 punktów dodatkowych, a za osiągnięcia (miejsca I- X) na szczeblu rejonowym 10 punktów dodatkowych.
8. Uczeń zobowiązany jest do kontroli ilości zdobytych punktów z poszczególnych przedmiotów i ich systematycznego zapisu w zeszycie wychowawczym.

## § 78.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę, dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz edukacji dla bezpieczeństwa 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.



## § 79.

### **Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 80.

### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z paragrafem 5, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne i końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny (etap edukacyjny) ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
5. Przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Na 30 dni przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany na zebraniu z rodzicami poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania. **W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca jest odpowiedzialny za poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych przez sekretariat szkoły w formie pisemnej.**
7. **Proponowaną ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 40% podstawy punktowej z danego przedmiotu.**
8. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną (kończącą).
9. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej brakuje maksymalnie 2% do uzyskania pułapu procentowego na daną wyższą ocenę, ma prawo do napisania, na własną prośbę, pracy pisemnej obejmującej swym zakresem materiał danej klasy i dostosowanej poziomem wymagań do oceny, o którą uczeń się stara. Aby uzyskać ocenę, o którą ubiega

się uczeń, musi otrzymać przynajmniej 75% maksymalnej liczby punktów przewidzianych dla tej pracy.

- 10.** Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82.
- 11.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.
- 12.** Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne oraz ocena z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 13.** Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 14.** W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
- 15.** Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty.
- 16.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem lub otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 17.** Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje ocenę opisową.
- 18.** O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 81.

### **Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Pisemny lub ustny egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
- 12.** W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
- 13.** Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17.** Po egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym uczeń i rodzic, (prawny opiekun) ma prawo wglądu w dokumentację w terminie 7 dni. Dokumentacja udostępniona jest w sekretariacie szkoły przez dyrektora.
- 18.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82.
21. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

## **§ 82.**

### **Procedura odwoławcza**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie uzyskanej sumy punktów wg. tabeli.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
  - 4.1. w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
    - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.1, podpunkcie 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 zastrzeżeniem § 82.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 7.1. w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 7.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 83.**

#### **Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



5. Uczeń otrzymuje zagadnienia do egzaminu poprawkowego do czasu ukończenia zajęć dydaktycznych.
6. Egzamin poprawkowy dotyczy treści zgodnych z podstawami programowymi na ocenę dopuszczającą. Część pisemna winna mieć formę testu obejmującego zakres materiału na poziomie danej klasy i obejmować 60% ogólnej punktacji. W części ustnej uczeń odpowiada na przygotowany zestaw pytań (zestaw powinien zawierać punktację i powinien stanowić 40% ogólnej punktacji). Uczeń, aby zdać egzamin poprawkowy, musi uzyskać co najmniej 50% ogólnej punktacji.
7. Nauczyciele prowadzący te same zajęcia edukacyjne przygotowują wspólną wersję zagadnień egzaminacyjnych oraz testu poprawkowego. Dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie nauczyciel przygotowuje test i zagadnienia zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 14.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Z danego przedmiotu podtrzymana zostaje ocena klasyfikacyjna ustalona przed egzaminem.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 84.**

##### **Zespół ds. oceniania**

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Zespół ds. oceniania, który przeprowadza okresową ewaluację funkcjonowania Wewnętrznszkolnego Oceniania.

#### **§ 85.**

Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

1. Zmiany w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu formułuje Zespół ds. oceniania, opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 86.**

##### **Wewnętrznszkolne ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej**

1. Wymagania edukacyjne
  - 1) Przedstawiane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na początku każdego roku szkolnego.
  - 2) Wewnętrznszkolne ocenianie zostało skonstruowane w oparciu o podstawę programową.
2. Oceny śródroczne i roczne dla klasy 0
  - 1) W trakcie roku szkolnego dwukrotnie zostaje przeprowadzona diagnoza dotycząca umiejętności i osiągnięć dziecka sześciolatniego.
  - 2) Diagnoza wstępna (jesienna) pozwala opracować ewentualny Program Wspomagania Rozwoju Dziecka. Diagnoza końcowa (wiosenna) jest podstawą do wystawienia Informacji o Gotowości Dziecka do Podjęcia Nauki w Szkole Podstawowej.
  - 3) Wyniki diagnoz zostają przedstawione rodzicom. Odbiór Informacji o Gotowości Szkolnej zostaje potwierdzony podpisem rodzica.

- 4) W przypadku nauki języka obcego (angielskiego) dziecka sześciolatniego forma oceniania jego wiedzy i umiejętności odbywa się tak samo jak w zakresie przygotowania przedszkolnego - poprzez diagnozę. Jej wyniki zostają przekazane rodzicom/opiekunom, co potwierdza złożony przez nich podpis.

### **3. Oceny śródroczne i roczne dla klasy 1**

**3.1. Ocena śródroczna** – jest wynikiem okresowej obserwacji. Rodzic zostaje poinformowany o postępach ucznia. Ocena ta może zawierać zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnego

**3.2. Ocena roczna** – jest oceną opisową i zawiera:

- 1) osiągnięcia wychowawcze,
- 2) umiejętność wypowiedzania się,
- 3) technikę czytania i pisanie,
- 4) podstawy ortografii i gramatyki,
- 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- 6) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
- 9) indywidualne osiągnięcia uczniów.

**3.3. Ocena z zachowania** - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o realizacji obowiązków szkolnych i kulturze ucznia, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

**3.4.** Uwagi o uczniach wpisywane będą w e-dziennik lub/i w zeszyt kontaktowy.

**3.5. Kryteria przyznawania nagród rocznych:**

- 1) Wysokie wyniki w nauce ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyniki sprawdzianów, prac klasowych oraz prac pisemnych.

### **3.6. KLASA I**

- 1) Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują wyróżnienie na podstawie średniej ocen cząstkowych z drugiego okresu z edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej oraz edukacji przyrodniczej 5.5, co najmniej bardzo dobry z języka angielskiego, zajęć komputerowych i religii. Wzorowe i bardzo dobre zachowanie. A także aktywny udział na zajęciach lekcyjnych oraz zaangażowanie społeczne (udział w konkursach, akcjach i zbiórkach).

### **4. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez :**

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) sprawdziany, testy, kartkówki,
- 4) prace domowe,
- 5) aktywność na lekcji,
- 6) działalność artystyczną,
- 7) działalność zdrowotno-ruchową.

**4.1.** W klasie I sprawdziany badające poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i społeczno-przyrodniczej są przewidziane po opanowaniu określonej partii materiału.

**4.2.** Sprawdziany z edukacji matematycznej przewidziane są po opracowaniu określonego działu.

**4.3.** Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętnie dzieci .

**4.4.** Przy formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej w szczególności brane są pod uwagę wyniki sprawdzianów i prac klasowych.

## **5. Skala ocen cząstkowych**

**5.1.** OCENY uzyskane przez uczniów w ciągu roku szkolnego wyrażone są tradycyjną oceną szkolną:

- 1 – niedostateczny
- 2 – dopuszczający
- 2+ - dopuszczający plus
- 3 – dostateczny
- 3+ -dostateczny plus
- 4 – dobry
- 4+ - dobry plus
- 5 – bardzo dobry
- 6 – celujący

**5.2. Oceny w skali od 1 – 6** określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do podstawy programowej.

- 1) Ocenę – **celujący (6)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w czasie lekcji, jest samodzielny i twórczy. Systematycznie

odrabia zadania domowe i jest zawsze przygotowany do zajęć. Potrafi stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych).

- 2) Ocenę – **bardzo dobry (5)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje inicjatywę w czasie lekcji, jest samodzielny i twórczy. Systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć.
- 3) Ocenę – **dobry (4)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów. Przeważnie pracuje samodzielnie, na ogół odrabia zadania domowe.
- 4) Ocenę – **dostateczny (3)** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wykazuje małą samodzielność. Niesystematycznie odrabia zadania domowe.
- 5) Ocenę – **dopuszczający (2)** – otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności. Niechętnie bierze udział w lekcjach. Rzadko jest przygotowany do zajęć.
- 6) Ocenę – **niedostateczny (1)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Nie jest samodzielny i zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć.

**5.3.** Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**5.4.** W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**5.5.** Uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną nieposiadającym opinii lub orzeczenia również dostosowuje się wymagania zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.

**5.6. Informacje o postępach ucznia** gromadzi się:

- 1) w e-dzienniku,
- 2) w zeszytach przedmiotowych,
- 3) w teczkach prac uczniów (prace klasowe, sprawdziany, testy).

**5.7.** Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne) udostępniane są rodzicom na ich prośbę na zebraniu z rodzicami.

## **6. Prace dodatkowe**

6.1. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

## **7. Nieprzygotowanie do zajęć**

**7.1.** Uczeń, po dłuższej nieobecności w szkole, ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić braki w ciągu 7 kolejnych dni. W przypadkach szczególnych nauczyciel w porozumieniu z rodzicem określa termin i zakres uzupełnienia wiadomości.

**7.2.** Nie wywiązanie się z powyższych ustaleń, skutkuje wpisem do e-dziennika nieprzygotowania z danej edukacji.

**7.3.** W ciągu jednego okresu uczeń może zgłosić brak zadania domowego łącznie ze wszystkich edukacji maksymalnie 3 razy. Brak zadania domowego skutkuje wpisem „BZ” w e-dzienniku.

## **8. Ocenianie prac pisemnych**

<b>% ogółu punktów ze sprawdzianów, prac klasowych</b>	<b>ocena</b>
93% – 100%	celujący (6)
81% – 92%	bardzo dobry (5)
72% - 80%	dobry+(4+)
65% – 71%	dobry (4)
56% - 64%	dostateczny+ (3+)
49% – 55%	dostateczny (3)
43% - 48%	dopuszczający+ (2+)
31% – 42%	dopuszczający (2)
0% - 30%	niedostateczny (1)

### 8.1. Pisanie z pamięci i ze słuchu

6	bezbłędnie
5	1- 2 błędy ortograficzne
4	3 – 4 błędy ortograficzne
3	5 – 6 błędów ortograficznych
2	7– 8 błędów ortograficznych
1	9 i więcej błędów ortograficznych

## 9. Poziom wymagań na poszczególne oceny

### 9.1. Edukacja polonistyczna:

#### 1) *Czytanie*

Uczeń:

6	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem teksty.
5	Płynnie czyta i rozumie różne teksty.
4	Poprawnie czyta i rozumie teksty.
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

#### 2) *Mówienie*

Uczeń:

6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na określony temat.

#### 3) *Pisanie*

Uczeń:

6	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.

4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

### **9.2. Edukacja matematyczna**

Uczeń:

6	Posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

### **9.3. Edukacja przyrodniczo-społeczna**

Uczeń:

6	Posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczo-społecznej opanował w podstawowym zakresie.
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.



#### 9.4. Edukacja artystyczna

Uczeń:

6	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

#### 9.5. Edukacja zdrowotno - ruchowa

Uczeń:

6	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
5	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

#### 10. Procedura poprawiania ocen

- 1) Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych (w ciągu dwóch tygodni).
- 2) Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej. Ocenę z poprawy wpisuje się w e-dzienniku jako kolejną ocenę z danej edukacji.
- 3) W ciągu okresu uczeń może poprawić dwa sprawdziany z każdej edukacji.
- 4) Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych lub zdrowotnych zobowiązany jest napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem. Jeśli nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez :

- 1) kontakty bezpośrednie – zebrania rodziców, rozmowy indywidualne,
  - 2) kontakty pośrednie- zeszyty kontaktowe, zeszyty przedmiotowe, e-dziennik.
- 12.** Wewnątrzszkolne Ocenianie podlegać będzie monitorowaniu i ewaluacji w ciągu roku szkolnego, ewentualne poprawki nanoszone będą po zakończeniu pierwszego lub drugiego okresu.

## **§ 87.**

### **Ocena zachowania w klasach IV-VIII**

- 1.** Ocena zachowania (śródroczna i roczna) uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor , tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o sumienność i odpowiedzialność (dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych),
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią oraz okazywanie szacunku innym,
  - 6) kreatywność, pasję i inicjatywy uczniów podejmowane w szkole i poza nią,
  - 7) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - 8) frekwencję.
- 2.** Oceny śródroczne i roczne wyrażone są w stopniach według skali:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (popr),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (ng).
- 3.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- 4.** Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku

szkolnym i poza szkolnym.

5. Uwagi o zachowaniu mogą zgłaszać nauczyciele, pracownicy Szkoły, Samorząd Uczniowski, samorząd klasy, rodzice, sam uczeń, instytucje, z którymi współpracuje szkoła.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie posiadają możliwości wpisu do dziennika elektronicznego zgłaszają je wychowawcy lub zapisują adnotację w zeszytce wychowawczym ucznia.
7. Na koniec pierwszego okresu wychowawca wystawia uczniom ocenę zachowania. Wystawienie oceny polega na dodaniu do 60 punktów wszystkich wypracowanych przez ucznia (potwierdzonych odpowiednim wpisem w zeszytce wychowawczym) punktów dodatkowych, a następnie odjęciu punktów odliczonych uczniowi za zachowania negatywne.
8. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym) o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania. Co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia uczniom i rodzicom proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
9. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną. Informacja zwrotna musi być potwierdzona podpisem rodzica (opiekuna prawnego).
10. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i roczną/końcową, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego.
11. Wystawienie oceny z zachowania odbywa się dwa razy w roku. Ocena roczna jest sumą łączną punktów uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym.
12. Uczeń zobowiązany jest do posiadania zeszytu wychowawczego, w którym na bieżąco zapisuje wszystkie wykonane przez siebie prace (opisuje, w czym uczestniczył i co zrobił), a następnie daje do potwierdzenia. Tylko potwierdzone formy aktywności ucznia są wliczane do punktacji oceny z zachowania.
13. Każdy uczeń na początku pierwszego okresu otrzymuje limit 60 punktów dodatnich, co odpowiada ocenie wyjściowej dobrej.

14. Wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej odbywa się według następujących kryteriów:

- |                         |              |         |
|-------------------------|--------------|---------|
| 1) wzorowe (wz)         | co najmniej  | 100 pkt |
| 2) bardzo dobre (bdb)   | 80 –         | 99 pkt  |
| 3) dobre (db)           | 60 –         | 79 pkt  |
| 4) poprawne (popr)      | 40 –         | 59 pkt  |
| 5) nieodpowiednie (ndp) | 20 -         | 39 pkt  |
| 6) naganne (ng)         | 19 i poniżej |         |

15. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za następujące formy aktywności:

#### PUNKTY DODATNIE

	Kryteria	Ilość punktów	Osoba odpowiedzialna za wpis	Częstotliwość
1	Wzorowa frekwencja na lekcjach (nie posiada żadnego spóźnienia i żadnej godziny nieobecnej)	+10 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
2	Bardzo dobra frekwencja na lekcjach (posiada co najwyżej 2 spóźnienia lub 1 dzień nieobecny w danym okresie, usprawiedliwiony)	+ 5 pkt.	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
3	Posiadanie przez ucznia średniej ocen: 4,0 i powyżej	+5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
4	Posiadanie przez ucznia średniej ocen: 5,0 i powyżej	+10 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
5	Aktywna praca w samorządzie klasowym. Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, wzorowa,	Max +5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej

	obywatelska postawa ucznia			
6	Aktywna praca w samorządzie szkolnym	Max +15 pkt	Opiekun Samorządu Uczniowskiego	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
7	Przygotowanie i uczestnictwo w uroczystościach szkolnych	max +5 pkt	Opiekun imprezy	Każdorazowo
8	Udział ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych	max + 10 pkt za każdy przedmiot	Nauczyciela przedmiotu/ organizator konkursu	Każdorazowo
9	Udział ucznia w szkolnych zawodach sportowych	max +10 pkt	Opiekun zawodów	Jednorazowo w okresie
10	Udział ucznia w akcjach i inicjatywach organizowanych przez szkołę	max + 10 pkt	Wychowawca	Jednorazowo
11	Udział ucznia w akcjach organizowanych przez instytucje społeczne	max + 5 pkt	Organizator imprezy	Każdorazowo
12	Przygotowanie imprezy klasowej	max + 5 pkt	Wychowawca	Każdorazowo
13	Wykonanie przez ucznia gazetek, wystawek, dekoracji w klasie lub na korytarzu	max + 5 pkt	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
14	Uczeń jest systematycznie przygotowany do zajęć: posiada zeszyty, podręczniki, przybory, zeszyt wychowawczy, materiały potrzebne do lekcji	max + 5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej

15	Wysoka kultura osobista wobec pracowników szkoły i rówieśników.	max + 5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
16	Właściwe zachowanie podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych	max + 5 pkt	Wychowawca/ opiekun wycieczki	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej
17	Dbłość o własne zdrowie i zdrowie innych (zdrowy styl życia)	max + 5 pkt	Wychowawca	Zakończenie etapu nauki śródrocznej i rocznej

16. Uczeń może stracić punkty za następujące zachowania negatywne:

#### PUNKTY UJEMNE

	Działanie	Ilość punktów	Osoba odpowiedzialna za wpis	Częstotliwość
1	Godziny lekcyjne nieusprawiedliwione	- 2 pkt za każdą godzinę	Wychowawca	Każdorazowo
2	Spóźnienia na lekcje	- 1 pkt za każde spóźnienie	Wychowawca	Każdorazowo
3	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji/w szkole/ poza szkołą	- 5 pkt za każdą uwagę	każdorazowo na podstawie uwag w dzienniku	Każdorazowo
4	Niewyłączenie (używanie) telefonu komórkowego w czasie lekcji. (w tym mp3, tabletów itp.)	- 5 pkt. za każdą uwagę	Nauczyciel danego przedmiotu	Każdorazowo
5	Niszczenie mienia szkolnego, uczniowskiego, kradzież, itp.	max – 10 pkt za	Wychowawca	Każdorazowo

		każdy przypadek		
6	Stosowanie przez ucznia przemocy fizycznej (np. wymuszanie, zastraszanie itp.) lub psychicznej wobec innej osoby. Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu (ostre narzędzia, substancje).	od - 10 pkt do – 20 pkt za każdy przypadek	Wychowawca	Każdorazowo
7	Wulgarnie słownictwo	- 5 pkt za każdą uwagę	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
8	Palenie papierosów (korzystanie z e-papierosów) Stosowanie używek .	- 15 pkt	Wychowawca	Każdorazowo
9	Brak podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych. Zeszytu wychowawczego, materiałów potrzebnych do lekcji	- 1 pkt	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
10	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw lekcyjnych .	- 5 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
11	Niewykonanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły.	- 5 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
12	Niestosowny ubiór i wygląd co do okoliczności. Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, potępiające ideologię i różne wartości.	- 5 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
13	Wykonywanie i umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie oraz	- 20 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo

	obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych			
14	Opuszczenie samowolne klasy/ terenu szkoły	- 10 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
15	Próba oszustwa (ściągnięcie, odpisywanie zadań domowych, podrobienie podpisu rodzica)	- 5 pkt.	Wychowawca/ przedmiotowiec	Każdorazowo
16	Negatywne zachowanie w czasie dowozów.	- 5 pkt.	Wychowawca/ opiekun	Każdorazowo

**17.** Ocena z zachowania wystawiana jest na lekcji wychowawczej w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

**18.** Uczeń szkoły podstawowej w pierwszym dniu drugiego okresu otrzymuje 60 punktów i przez cały okres oceniany jest według tych samych zasad, co w okresie pierwszym.

**19.** Uczeń rozpoczyna drugi okres z ilością punktów, które zdobył w pierwszym okresie (z wyjątkiem pkt. 25 ).

**20.** Na koniec drugiego okresu wychowawca wystawia ocenę z zachowania poprzez zsumowanie punktów z pierwszego i drugiego okresu i wystawienie oceny rocznej według następujących kryteriów:

1) wzorowe (wz)	co najmniej	200 pkt
2) bardzo dobre (bdb)	160 -	199 pkt
3) dobre (db)	120 -	159 pkt
4) poprawne (popr)	80 -	119 pkt
5) nieodpowiednie (ndp)	40 -	79 pkt
6) naganne (ng)	39 i poniżej	

**21.** Wychowawca zamieszcza punkty i ocenę zachowania w dzienniku elektronicznym oraz przechowuje kartę ocen zachowania.

**22.** Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**23.** Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły, jeżeli uznają, że proponowana lub zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi



trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek uwzględniający zastrzeżenia może być zgłoszony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinien zawierać argumentację podważenia decyzji. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, Dyrektor postępuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

**24.** W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń; wyłudzenie pieniędzy; picie alkoholu; zażywanie, handel, posiadanie i rozpowszechnianie środków odurzających; wybryki chuligańskie; działalność przestępcza; kradzież; itp.

- 1) Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich).
- 2) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z w/w wykroczeń, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną.
- 3) Uczeń rozpoczyna drugi okres z maksymalną ilością punktów dla oceny nieodpowiedniej lub nagannej.

**25.** Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

**26.** W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium, nauczanie indywidualne) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

**27.** Przy ustaleniu 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.

**28.** Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy (w formie pisemnej): za -15 pkt w dzienniku w przypadku nieodpowiedniego zachowania się ucznia,
- 2) Upomnienie pedagoga szkoły (w formie pisemnej): za – 25 pkt w dzienniku w przypadku nieodpowiedniego zachowanie się ucznia,

- 3) Upomnienie Dyrektora (w formie pisemnej): za - 35 pkt w dzienniku w przypadku nieodpowiedniego zachowanie się ucznia,
  - 4) Naganę Dyrektora Szkoły (w formie pisemnej) za – 45pkt w dzienniku za nieodpowiednie zachowanie się ucznia.
- 30.** Nagana Dyrektora Szkoły zostaje wystawiona w przypadku złamania punktu 25 (czyli za alkohol, przemoc, bójki itp).
- 31.** Informacja o udzielonej karze/nagrodzie i terminie jej udzielenia musi obowiązkowo zostać zapisana w dzienniku elektronicznym VULCAN w zakładce UWAGI i w formie pisemnej listem poleconym przesłana rodzicom/prawnym opiekunom ucznia w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
- 32.** Od kary regulaminowej uczeń pełnoletni lub rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty powiadomienia o udzielonej karze. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 88.**

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 89.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 13) korzystania z opieki pielęgniarskiej,

- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 15) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

**2. Wychowankowie mają prawo do:**

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
- 2) zabaw i gier,
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
- 5) opieki nauczyciela,
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
- 7) odpoczynku,
- 8) rozwoju we własnym tempie.

### **§ 90.**

Gwarancję zachowania praw ucznia i wychowanka stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

### **§ 91.**

**1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:**

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego

- samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji,
- 4) przygotowywać się do lekcji poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
  - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyt wychowawczy, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
  - 6) właściwie zachować wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
    - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
    - c) okazywać szacunku dorosłym i kolegom,
    - d) szanować godność i nietykalność osobistą i innych,
    - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
    - f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
    - g) dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie) stosownie do okoliczności. Codzienny ubiór szkolny ucznia nie może zawierać elementów demoralizujących (np. promowanie wulgaryzmów, środków odurzających, zbyt krótkie, obcisłe, nadmiernie odsłaniające ciało),
    - h) w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
    - a) szanować mienie własne i cudze,
    - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku,
    - c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu,
  - 8) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
  - 9) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekt Szkoły bez zgody nauczyciela;

- 10) dostarczać usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisane przez rodziców w zeszyte wychowawczym, w terminie 7 dni,
  - 11) dostarczać wskazania lekarskie dotyczące zwolnień z niektórych zajęć;
  - 12) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 13) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych;
  - 14) wyłączać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela albo w przypadku pracy z telefonem na lekcji pod nadzorem nauczyciela.
2. Powyższe obowiązki mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów zerowych.
  3. W przypadku nagminnego łamania obowiązujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, Szkoła może wprowadzić całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej i prawnej za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
  5. Prawa i obowiązki uczniów szczegółowo określa Wewnętrzny Regulamin Szkoły.

## **§ 92.**

1. Uczeń i wychowanek może zostać nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
  - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczeń i wychowanek ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
3. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 93.**

W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;

#### **§ 94.**

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie pedagoga szkolnego,
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) nagana Dyrektora Szkoły,
- 6) złożenie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### **§ 95.**

**1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły. Do takich przypadków należy:

- 1) Istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji i wywieraniu negatywnego wpływu na uczniów:
  - a) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
  - b) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,
  - c) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych,
  - d) niewypełnianie obowiązków szkolnych;

- 2) Brak pożądanych efektów działań podejmowanych przez Szkołę (np. rozmowy wychowawcze z uczniem, współpraca z rodzicami, poradnią, policją, kuratorem sądowym).
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 96.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze: ustnie na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodzica do Szkoły oraz pisemnie - w zeszyte wychowawczym lub poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

#### **§ 97.**

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

#### **§ 98.**

1. Szkoła zapewnia możliwość oraz koordynuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów,
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.



3. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
  - 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;
  - 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 - wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
  - 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu;
  - 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy Szkoły.
6. Działania wolontariatu prowadzone są poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## ROZDZIAŁ VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 99.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
  - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
    - b) asysta - dwie uczennice;
  - 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 3) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
  - 4) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

#### § 100.

1. W Szkole organizuje się imprezy wynikające z planu pracy, a w szczególności:
  - 1) inaugurację roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej,
  - 3) święta państwowe,
  - 4) Dzień Patrona,
  - 5) Dzień Sportu,
  - 6) pożegnanie absolwentów.
2. W Szkole ponadto organizuje się uroczystości okolicznościowe i wycieczki.

## **§ 101.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez Szkołę bieżącej dokumentacji.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.