

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY OGÓLNE.

### § 1

Szkoła używa nazwy w brzmieniu:

***Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprowicza w Piotrkowie Kujawskim.***

Na pieczęci używana jest nazwa:

***Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprowicza w Piotrkowie Kujawskim.***

Na stemplu:

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Jana Kasprowicza  
W PIOTRKOWIE KUJAWSKIM  
ul. Włocławska 37  
88-230 PIOTRKÓW KUJAWSKI  
tel. (054) 265-41-53**

### § 2

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprowicza w Piotrkowie Kujawski jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Piotrków Kujawski.
3. Organ prowadzący szkołę zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki.
4. Organ prowadzący wspomaga rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz wspiera przedsięwzięcia w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem roku szkolnego i trwa do końca ostatniego tygodnia stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
9. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Anusin, Chełmiczki, Czarnotka, Gradowo (część), Jerzyce, Jurkowo, Kaczewo, Kaspral, Leszcze, Lubsin, Łabędzin, Palczewo, Przedłuż, Rogalin, Rzeczyca, Świątniki, Szewce (część), Wąsewo, Wójcin, Zborowiec, Zborowczyk, Piotrków Kujawski

### § 3

Informacje o szkole:

1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w toku 6-letniego cyklu kształcenia:  
I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane klas I-III – 3 lata,  
II etap edukacyjny: kształcenie blokowe klas IV-VI – 3 lata.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Szkoła, na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe po uzyskaniu zezwolenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Podstawową jednostką jest oddział (zespół klasowy).
6. Liczebność oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci.
7. Liczebność oddziału w I etapie edukacyjnym nie powinna przekraczać 26 uczniów.
8. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. W szkole w zależności od potrzeb środowiska organizuje się oddziały integracyjne, oddziały klas specjalnych dla dzieci z deficytami rozwojowymi.
10. Wprowadza się innowacje pedagogiczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
12. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio lub poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim

#### § 4

1. *„Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków szkolnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”./Ustawa O Systemie Oświaty z dnia 07.09.91r. Dz. U. Nr 95 z dnia 25.10.91/*
2. Cele i zadania szkoły:
  - 1) Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa zawarte są w:
    - a) koncepcji pracy szkoły,
    - b) szkolnym zestawie programów nauczania,
    - c) szkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego,
    - d) programie wychowawczym szkoły,
    - e) programie profilaktyki.
  - 2) Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 3) Programy nauczania oraz programy wychowania przedszkolnego tworzące odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 4) Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą.

Nadrzędnym celem edukacji 6-letniego cyklu kształcenia w szkole podstawowej jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, wyposażenie w wiedzę, umiejętności i nawyki niezbędne do kontynuacji nauki w gimnazjum.

- 5) W szczególności szkoła zwraca uwagę na:
- a) w I etapie edukacyjnym (kl. I-III):
    - rozwój umiejętności służących do zdobywania wiedzy (czytania, pisania, rachowania) poprzez atrakcyjne formy i metody pracy w nauczaniu zintegrowanym,
  - b) w II etapie edukacyjnym (kl. IV-VI):
    - rozwój umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł informacji, porozumiewania się w sytuacjach z życia publicznego i prywatnego
    - wprowadzanie uczniów w świat kultury i przyrody; zainteresowanie przeszłością poprzez atrakcyjne zajęcia i metody pracy w nauczaniu blokowym oraz ścieżkach edukacyjnych,
    - rozbudzanie twórczej postawy wobec siebie i świata,
    - rozwijanie podstawowych umiejętności rachunkowych, umożliwianie rozumienia podstawowych pojęć matematycznych, niezbędnych do kontynuacji nauki w gimnazjum.
- 6) Szkoła uczy tolerancji i współżycia w grupie z dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi niezależnie od poglądów, narodowości, stopnia zamożności;
- 7) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, o której mowa w §4 pkt 1, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
- a) realizowanie szkolnego programu wychowania;
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - c) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej dla uczniów.
- 8) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych;
  - c) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
  - d) prowadzenie zajęć rewalidacji;
  - e) umożliwienie spożywania posiłków;
  - f) organizowanie oddziałów integracyjnych.
- 9) Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

#### **§ 5**

Organami szkoły są:

1. DYREKTOR SZKOŁY;
2. RADA PEDAGOGICZNA;
3. RADA RODZICÓW;
4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

## § 5a

### DYREKTOR SZKOŁY:

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. W ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły. W szczególności:
  - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
  - 2) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej i właściwe zabezpieczenie mienia szkoły.
  - 3) Organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt i środki dydaktyczne.
  - 4) Powołuje komisję i organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
  - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 7) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego po klasie szóstej przeprowadzanego w szkole.
  - 8) Odpowiada za politykę kadrową przy zastosowaniu obowiązujących przepisów (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy). Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  - 9) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
  - 10) Wnioskuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 11) Czuwa nad doskonaleniem systemu oświaty, w szczególności nad jakościowym rozwojem szkoły z ukierunkowaniem na rozwój uczniów i rozwój zawodowy nauczycieli.
  - 12) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego
  - 13) Zapewnia nauczycielom bieżące informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawnych.
  - 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk uczniowskich.
  - 15) Organizuje przyjmowanie uczniów do szkoły.
  - 16) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
  - 17) Decyduje o przyjęciu do wszystkich klas uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym, a o przyjęciu zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane.
  - 18) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
  - 19) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
  - 20) Opracowuje i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej, a następnie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę projekt planu finansowego oraz arkusz organizacji pracy szkoły.

- 21) Organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych.
- 22) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 23) W uzasadnionych przypadkach może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
- 24) Zapewnia warunki do działania innych organów szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy nimi.
- 25) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 26) Niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 27) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 28) Egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli, uczniów i rodziców statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.
- 29) Podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 30) Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 31) Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 32) Organizuje współpracę z rodzicami oraz ich edukację pedagogiczną.
- 33) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
- 34) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 35) We współpracy z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - a) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - b) prowadzi hospitacje polegające w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów;
  - c) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły;
  - d) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - e) bada skuteczność działania szkoły poprzez porównywanie osiągniętych efektów z założonymi celami;
  - f) dyrektor szkoły do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - g) organizuje i zapewnia realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
  - h) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów; inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
  - i) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - j) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu zewnętrznego po klasie szóstej.

- 36) W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - c) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
  - d) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane – wpisuje do Karty Indywidualnych Potrzeb ucznia,
  - e) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
  - f) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
  - g) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
  - h) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora uwzględniając zarządzenia dotyczące zasad przy tworzeniu stanowisk kierowniczych.
4. Powierzenie funkcji wicedyrektora i jego odwołanie dokonywane jest przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej.
5. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem szkoły w kierowaniu szkołą, zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje ustalone zadania w zakresie kierowania, organizowania i nadzorowania procesu kształcenia, pracy administracyjno-gospodarczej oraz pracy związanej z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
6. Ramowy zakres zadań wicedyrektora:
- 1) Przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) Opracowanie planu dyżurów rannych i śródlekcyjnych.
  - 3) Opracowywanie kalendarza imprez szkolnych oraz harmonogramu konkursów i wycieczek na dany rok szkolny.
  - 4) Organizowanie i koordynowanie konkursów, przeglądów i turniejów szkolnych oraz organizowanie wyjazdów na eliminacje rejonowe i wojewódzkie.
  - 5) Koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.
  - 6) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji związanej z zastępstwami doraźnymi.
  - 7) Sporządzanie aktualnych wykazów godzin ponadwymiarowych.
  - 8) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania z zachowaniem obowiązujących przepisów.
  - 9) Kompletowanie i przekazywanie arkuszy uczniów kończących szkołę i przekazywanie ich sekretarzowi szkoły do oprawy i adnotacji w księgach.
  - 10) Nadzór nad oznakowaniem i użytkowaniem sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych.
  - 11) Współdziałanie w ustalaniu potrzeb w wyposażeniu szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
  - 12) Kontrola nad właściwą organizacją wycieczek szkolnych. Wyrażanie zgody na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzanie kart i programów wycieczek, przydzielanie opiekunów.
  - 13) Kontrola nad prawidłowym rozliczeniem wycieczki.
  - 14) Rozliczanie nauczycieli z przepracowanych godzin ponadwymiarowych.

- 15) Nadzoruje realizację godzin wynikających z art. 42 ustawy z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
- 16) Czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz nad zapewnieniem należytego stanu higieniczno-sanitarnego szkoły.
- 17) Inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnego zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektu i urządzeń szkolnych.
- 18) Nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich (przedmiotowych, zadaniowych, wychowawczego).
- 19) Współpraca z opiekunami organizacji szkolnych, kół zainteresowań w zakresie planowania i realizacji zadań.
- 20) Współpraca z nauczycielami w organizowaniu prac wychowawczych związanych z Patronem Szkoły oraz wzbogacaniem zbiorów Izby Pamięci.
- 21) Planowanie i organizowanie prac związanych z dekoracją szkoły i estetycznym, celowym zagospodarowaniem gablot i gazetek szkolnych.
- 22) Organizacja sprawdzianu po klasie szóstej.
- 23) Promocja szkoły w środowisku lokalnym.
- 24) Nadzór nad organizacją dowozu uczniów.
- 25) Sporządzanie sprawozdań GUS-u, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
- 26) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według obowiązujących odrębnych przepisów.
- 27) Formułowanie projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, wychowawców.
- 28) Nadzór nad terminowym opracowywaniem przez nauczycieli dokumentów i sprawozdań.
- 29) Nadzór nad właściwą realizacją programów nauczania i wychowania.
- 30) Wnioskowanie do dyrektora w sprawach przyznawania pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych.
- 31) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w pojmowaniu nowatorstwa pedagogicznego i w spełnianiu przez nauczycieli wymagań szkoły.
- 32) Systematyczne ukierunkowywanie wysiłku nauczyciela i ucznia na podnoszenie jakości pracy
- 33) Prowadzenie obserwacji różnych zajęć edukacyjnych, obserwowanie wiedzy, umiejętności i postaw uczniów według odrębnego harmonogramu.
- 34) Gromadzenie informacji o stanie kształcenia i wychowania, badanie osiągnięć edukacyjnych.
- 35) Koordynacja wspomaganie pracy nauczycieli na rzecz harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania
- 36) Współodpowiedzialność w zapewnianiu jak najlepszych warunków do pełnej realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego, szkolnego programu wychowawczego, zadań i celów szkoły.
- 37) Kształtowanie twórczej i odpowiedzialnej atmosfery pracy i właściwej dyscypliny.
- 38) Aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów szkoły w tym trudnej sytuacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej uczniów i podejmowaniu wszelkich działań w celu zapewnienia im niezbędnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej oraz materialnej.
- 39) Planowanie, organizowanie i nadzorowanie prac gospodarczych i remontowo-budowlanych wpływających z zamierzeń i planów długofalowych, zadań rocznego planu pracy i bieżących potrzeb.
- 40) Organizowanie działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły przewidzianych w długofalowym i rocznym planie pracy.

- 41) Pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą w razie nieobecności dyrektora.
7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla wicedyrektora ustala i przydziela dyrektor.
  8. W realizacji zadań szkoły dyrektor i wicedyrektor ściśle współpracują z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, organami: prowadzącym i nadzorującym szkołę oraz środowiskiem lokalnym

## **§ 5b**

### **RADA PEDAGOGICZNA:**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy;
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów,
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje zmian dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania ogólnego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Szczegółowy zakres uprawnień Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 5c**



## RADA RODZICÓW:

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Jest społecznym organem szkoły.
  - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rad poszczególnych oddziałów, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły, a także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.
5. Celem Rady Rodziców jest:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły,
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
  - 3) ścisła współpraca z innymi organami szkoły,
  - 4) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
  - 5) zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji, celów i zadań szkoły oraz gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły.
  - 2) współdziałanie w zbieraniu i opracowaniu zadań pracy wychowawczej i opiekuńczej, a następnie pomoc w ich realizacji.
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły.
  - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) organizacja prac remontowo-gospodarczo-porządkowych w budynku i obejściu szkoły.
  - 6) współdziałanie w organizacji kształcenia uczniów poprzez:
    - a) gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych i materiałów do prac;
    - b) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach;
    - c) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.
    - d) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i pedagogizacji rodziców.
7. 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.
8. Rada Rodziców jest zaznajamiana z przepisami prawa szkolnego dotyczącymi organizowanego w szkole nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania celem zapewnienia rzeczywistego wpływu rodziców na działalność szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) Opiniowanie:
- a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) wprowadzanych do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 5d

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami uczniów w samorządzie są organy samorządu, wybrane spośród uczniów kl. IV-VI w wyborach ogólnoszkolnych.
3. Samorząd Uczniowski:
  - 1) reprezentuje interesy uczniów we wszystkich sprawach szkoły a zwłaszcza:
    - a) dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
    - b) przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka,
    - c) oceniania, klasyfikowania, promowania oraz form sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
  - 2) opracowuje regulamin swej działalności i przedstawia do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej i dyrektorowi szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

## § 6

1. Decyzje Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Na wniosek jednego z członków organów zarządza się głosowanie tajne.
3. Posiedzenia organów szkoły są protokołowane.
4. Uchwały organów szkoły, sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący.

## § 7

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej o ile są zgodne z prawem oświatowym;
- 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 3) Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 4) Dyrektor rozstrzyga sprawy konfliktowe między pracownikami, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 5) W sprawach spornych z udziałem uczniów:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - c) spory nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły;
- 6) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 7) Rodzice, Samorząd Uczniowski mają prawo wnosić propozycje, inicjatywy dotyczące funkcjonowania szkoły do:
  - a) Dyrektora Szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) nauczyciela,
  - d) Rady Rodziców.
- 8) Jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesami szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 9) Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani do zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem uchwały o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

### **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie.
2. Przeprowadza rekrutację na zasadach powszechnej dostępności.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci 6-letnie objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły jeśli są wolne miejsca.
4. Do pierwszej klasy przyjmuje się:
  - a) wszystkie dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli nie narusza to organizacji pracy szkoły.
5. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
6. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. W roku szkolnym 2011/12, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, za zgodą dyrektora,

o ile pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć ono naukę w szkole podstawowej lub posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości spełniania obowiązku szkolnego.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla tych dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Spełnianie obowiązku szkolnego obejmuje również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Wychowaniem przedszkolnym w szkole obejmuje dzieci w wieku od 5-6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
14. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
15. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
16. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wymiarze 6 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 9

### KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się kształcenie dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) środki dydaktyczne, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) dokonuje wstępnej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) opracowuje **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny** uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
  - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
  - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
5. **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny** określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 3) formy i metody pracy z uczniem,
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
6. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
7. Zadania specjalistów:
- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
  - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 3) prowadzą prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

- 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
  - 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
  - 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.
8. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Dostosowanie warunków polega w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
  - 2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych,
  - 3) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
  - 4) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 5) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
10. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu w danym roku szkolnym.
11. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W szkole odpowiednio do potrzeb tworzy się oddziały integracyjne, których liczebność oraz ilość uczniów niepełnosprawnych określa rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół podstawowych.

## **§ 9a**

### ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO:

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz na okres w nim określony.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym pozostaje jako uczeń w ewidencji szkoły
4. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 1) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
  - 2) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin,
  - b) uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
- 3) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualne nauczanie ucznia w kl. I-III powierza się jednemu nauczycielowi.
  - 4) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
  - 5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
    - a) z grupą wychowawczą w oddziale przedszkolnym lub z oddziałem w szkole albo
    - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
  - 6) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
  - 7) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 8) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia.
  - 9) Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10) Dzieciom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich pełnego osobowego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, szczególnie udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## § 10

### UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

1. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i przedszkolu:
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
    - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
    - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
    - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
    - a) niepełnosprawnym,
    - b) niedostosowanym społecznie,

- c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - f) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - g) z chorobami przewlekłymi,
  - h) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
  - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - j) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
  - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela lub specjalisty,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - e) pomocy nauczyciela.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 5) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być uczniowi w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) klas terapeutycznych,
  - e) porad i konsultacji.
- 6) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być dziecku w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) porad i konsultacji.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- a) porad,
  - b) konsultacji,
  - c) warsztatów i szkoleń.
- 8) Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- a) wspieranie rodziców w rozwijaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
- 9) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.



- 10) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8, a czas trwania - 45 minut.
- 11) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8, a czas trwania - 45 minut.
- 12) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5, czas trwania - 60 minut.
- 13) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4, czas trwania 60 minut.
- 14) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10. Czas trwania – 60 minut.
- 15) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- 16) Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15. Organizuje się ją z początkiem roku szkolnego. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 17) Zajęcia w klasie terapeutycznej prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania do ich specyficznych potrzeb.
- 18) O objęciu ucznia nauką w klasie terapeutycznej decyduje dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia i po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
- 19) Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

## § 11

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

## **§ 12**

Organizację stałych obowiązków 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.

## **§ 13**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III reguluje nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny dzienny czas zajęć, przestrzegając zasad higieny pracy umysłowej ucznia.

## **§ 14**

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
2. Oddział można dzielić na grupy z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność przeprowadzenia ćwiczeń w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W klasach specjalnych na terenie szkoły w trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

## **§ 15**

Szkoła może prowadzić zajęcia ze środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym i wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 16**

1. Dla uczniów dojeżdżających oraz tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe jako pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz rekreacji wychowanków, a także dożywianie i przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w drodze do autobusu szkolnego.
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia wychowanków,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznych planów pracy,
  - 8) zapewnienie wychowankom racjonalnego żywienia odpowiednio do czasu ich pobytu w szkole, dożywianie,
  - 9) organizacji dowozów i odwozów oraz czasu oczekiwania na odwóz,
  - 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 11) zapewnienie opieki uczniom dowożonym w autobusie szkolnym.
4. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole.
  - 2) Do świetlicy uczęszczają dzieci:
    - a) dojeżdżające,
    - b) dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych
5. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy codziennie w godzinach od 7<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków ich rodziców.
  6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego w oparciu o podpisane przez rodziców karty zgłoszenia.
  7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
  8. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej jest dostosowana do możliwości psychofizycznych dzieci.
  9. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela oraz uczniowie nie uczęszczający na religię i oczekujący na zajęcia pozalekcyjne.
  10. W ramach świetlicy działa stołówka szkolna wydająca jeden posiłek (niepełny obiad) dziennie.
  11. Wychowawcy świetlicy podczas przerw obiadowych pełnią dyżur w stołówce szkolnej.
  12. Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające prowadzenie zajęć oraz organizację wolnego czasu dziecka a zwłaszcza:
    - 1) sprzęt audiowizualny z kasetami video, płytami CD, DVD
    - 2) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych,
    - 3) czasopisma, książki, materiały, gry do zajęć technicznych i towarzyskich
    - 4) przybory i materiały do zajęć manualnych dostarczane są przez dzieci – uczestników zajęć.
  13. Realizując cele dydaktyczno – wychowawcze w świetlicy prowadzone są zajęcia:
    - 1) rozwijające zainteresowania czytelnicze,
    - 2) umuzykalniające,
    - 3) plastyczne,
    - 4) rozwijające zainteresowania i zamiłowania uczniów,
    - 5) formy ćwiczeń ruchowych, spacerów, wycieczki,
    - 6) zabawy i gry świetlicowe.
  14. Do zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
    - 1) Zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych.

- 2) Organizowanie racjonalnego i bezpiecznego wypoczynku dzieci w godzinach działania świetlicy.
- 3) Czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków.
- 4) Wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy, w szkole i poza nią.
- 5) Dbanie o estetyczny wygląd świetlicy i jej wystrój oraz sprzęt i wyposażenie świetlicy, jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.
- 6) Wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, propagowanie aktywnych form wypoczynku, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
- 7) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
- 8) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej).
- 9) Pobudzanie procesów rozwojowych tj. rozwijanie u uczniów samodzielności, aktywności, odpowiedzialności, własnej inicjatywy i inwencji twórczej.
- 10) Dostrzeżenie sukcesu twórczego i prezentowanie twórczości dziecięcej.
- 11) Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego: kulturalnego zachowania się w domu, w szkole, w swoim środowisku - w różnych sytuacjach życiowych.
- 12) Organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
- 13) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
- 14) Pomoc dziecku w umacnianiu wiary we własne siły, uczenie go systematyczności i odpowiedzialności.
- 15) Budzenie i rozwijanie u dzieci poczucia estetyki oraz wrażliwości na ład, porządek.
- 16) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, ekologicznej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
- 17) Rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności.
- 18) Współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznego planu pracy.
- 19) Rozwiązywanie problemów, z jakimi zwróci się do niego dziecko.
- 20) Kształtowanie umiejętności zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
- 21) Pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez zgodny z ich możliwościami wkład w życie zespołu i zdobywanie na tej drodze poczucia przydatności i uznania.
- 22) Kształtowanie u dzieci właściwych postaw prospołecznych w toku kontaktów między uczestnikami zajęć i w czasie świadomie tworzonych przez wychowawców sytuacji, które sprzyjają współdziałaniu, nabywaniu umiejętności koleżeńskigo współzycia, współdziałania w grupie, kierowaniu się ważnymi dla zbiorowości normami i kryteriami postępowania.
- 23) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru (koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność, postawa tolerancji i akceptacji wobec innych itp.).
- 24) Zaangażowanie się wychowawców świetlicy w wykorzystanie i wyszukanie możliwości uzyskania dotacji na dożywianie.

15. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa regulamin świetlicy oraz regulamin sprawowania opieki nad uczniami dowożonymi autobusem szkolnym.

## § 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią obejmującą wszystkich uczniów służącą realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań uczniów, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
3. Biblioteka wyposażona jest w Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej wyposażone w 4 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu oraz urządzenie wielofunkcyjne.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
    - a) udostępnianie zbiorów (korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę),
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
    - c) informowanie czytelników o nowych nabytkach,
    - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - e) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - f) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
    - g) organizowanie konkursów, list bestsellerów i innych form popularyzacji czytelnictwa.
    - h) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów zgodnie z programem,
  - 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne zbiorów,
    - b) konserwacja zbiorów,
    - c) organizowanie warsztatu bibliotecznego,
    - d) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów
    - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej ocenie aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - f) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów i rady pedagogicznej (dwa razy w roku),
    - g) opracowywanie rocznych planów pracy,
    - h) dwa razy w roku składanie radzie pedagogicznej sprawozdań z pracy biblioteki, formułowanie wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania biblioteki,
    - i) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w bibliotece,
    - j) troska o estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
    - k) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. Obowiązujących w bibliotece,
    - l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
6. Biblioteka umożliwia rozwijanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych i czytelniczych poprzez:
  - 1) organizowanie imprez przy współpracy z domem kultury i biblioteką w miejscu zamieszkania,

- 2) organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum itp.,
  - 3) przygotowywanie wieczorów poetyckich i konkursów czytelniczych,
  - 4) współpracę z nauczycielami i uczniami kół zainteresowań,
  - 5) prowadzenie działalności aktywno bibliotecznego.
7. Godziny i organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
  8. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny materialnie za stan majątkowy biblioteki.
  9. Szczegółowy zakres działalności biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.

## § 18

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas pobytu w placówce oraz imprezach poza szkołą:

1. Za bezpieczeństwo ucznia od momentu przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły odpowiada szkoła.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe z uczniami jest w tym czasie odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo tych uczniów.
3. Wychowawcy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy w sposób ciągły, bez przerw.
4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nagła choroba nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. W sytuacjach szczególnych, kiedy nauczyciel musi opuścić zajęcia edukacyjne, opiekę nad uczniami przejmuje inny nauczyciel.
8. Przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel prowadzący je, ma obowiązek sprawdzić stan techniczny urządzeń, z których uczniowie będą korzystali.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z przepisami bhp w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy, bibliotece szkolnej.
10. Przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel prowadzący je, ma obowiązek sprawdzić listę obecności i odnotować nieobecności w dzienniku.
11. W czasie zajęć terenowych i wycieczek opiekę nad uczniami pełnią: nauczyciel kierownik oraz opiekunowie, którzy wyrazili zgodę, znają podstawowe przepisy bezpieczeństwa i złożyli oświadczenie na karcie wycieczki o odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
12. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe szkoła zapewnia przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów. Przy wyjściu lub wyjeździe do innych miejscowości zapewnia jednego opiekuna dla grupy do 15 uczniów. W przypadku uczestniczenia w wycieczce lub wyjściu uczniów z dysfunkcjami liczba opiekunów, za zgodą dyrektora, może być większa.
13. W każdym przypadku program wycieczki oraz listę opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły.
14. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich opiekunów prawnych.
15. Za bezpieczeństwo dzieci, które samowolnie opuściły teren szkoły w czasie zajęć (ucieczka z zajęć), szkoła nie odpowiada.

16. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne opiekę nad uczniami może sprawować:
  - a) wychowawca świetlicy w świetlicy,
  - b) nauczyciel bibliotekarz w bibliotece.
  - c) wskazany przez dyrektora (wicedyrektora) nauczyciel lub inny pracownik szkoły
17. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
18. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem i przejęciu przez niego opieki nad uczniem.
20. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu (minimum jednodniowym).
21. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
22. Uczniowie dojeżdżający do szkoły i ze szkoły autobusem szkolnym mają zapewnioną opiekę.
23. Uczniowie na powrót do domu oczekują w świetlicy szkolnej lub na boisku szkolnym pod opieką wychowawcy świetlicy.
24. W sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
25. Nauczyciele i pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczęszczających do danej szkoły, podczas ich pobytu w szkole i pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkolnego oraz za przestrzeganie zasad higieny w procesie nauczania i wychowania.
26. Dyżury winny być pełnione sumiennie i zgodnie ze sporządzonym tygodniowym rozkładem dyżurów.
27. Dyżurni nauczyciele zwracają uwagę podczas wszystkich przerw na szybkie i zgodne z BHP przejście młodzieży z jednej pracowni do drugiej i dopilnują, aby teczki złożone zostały w pracowni w której będą mieli następną lekcję (w klasie pozostają tylko uczniowie dyżurni, który zajmuje się przygotowaniem klasy do zajęć).
28. Zwracają uwagę, aby uczniowie przed lekcjami, w czasie każdej przerwy wypoczywali i właściwie spędzali wolny czas.
29. O wszystkich zaistniałych wypadkach w czasie pełnienia dyżuru meldują dyrekcji szkoły, a młodzieży udzielają pierwszej pomocy.
30. Uczniowie są zobowiązani przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (z wyłączeniem dzieci objętych opieką świetlicy) i do rozpoczęcia lekcji przebywają pod bezpośrednią opieką nauczyciela dyżurnego.
31. Uczniowie przychodzący do szkoły wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć mają obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
32. Podczas zajęć obowiązkowych uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
33. W godz. 7.45-8.00 oraz podczas przerw za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży odpowiadają nauczyciele dyżurujący (szczegółowy zakres opieki podczas przerw określa regulamin nauczyciela dyżurnego w danym roku szkolnym).
34. Sprawowanie opieki nad niektórymi uczniami, zespołami uczniów:
  - a) dzieci klas I, do chwili ukończenia 7 roku życia, mają obowiązek przyprowadzać do szkoły rodzice, przekazywać pod opiekę nauczyciela wychowawcy (podczas przerw nauczyciela dyżurnego) a po zakończonych zajęciach odbierać od wychowawcy.

- b) dzieci z oddziałów integracyjnych z deficytami rozwojowymi przyprowadzają rodzice a następnie przekazują je pod opiekę nauczyciela wspierającego (i odbierają od nauczyciela wspierającego) do czasu osiągnięcia przez dzieci wystarczającej samodzielności.
35. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

## § 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „*wychowawcą*”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez 3 lata (w kl. I-III) zmiana wychowawcy w kl. IV-VI następuje na następne 3 lata .
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków rodzice i uczniowie poprzez Radę Rodziców mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył wychowawstwo. Rada Rodziców zgłasza wniosek do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje sprawę. Po zasięgnięciu opinii zainteresowanego pracownika, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub innych kompetentnych osób dyrektor podejmuje decyzję.
4. Nauczyciel sam może zgłosić rezygnację ze stanowiska wychowawcy klasy, jeżeli dyrektorowi, radzie pedagogicznej udokumentuje brak akceptacji ze strony wychowanków.

## § 20

Szkoła ma wypracowane tradycje:

- ◆ Ślubowanie klas I (w terminie 01.09-30.10);
- ◆ Dzień Patrona Szkoły – 12.12;
- ◆ Dzień Samorządności – 21.03;
- ◆ Święto Sportu Szkolnego – 01.06;
- ◆ Pożegnanie absolwentów.

W tych dniach zajęcia szkolne odbywają się wg odrębnych, okolicznościowych planów.

## ROZDZIAŁ IV

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) Pracownicy administracyjni:
    - a) sekretarz szkoły,
    - b) intendent
  - 2) Pracownicy obsługi:
    - a) pomoc nauczyciela,



- b) sprzątaczką,
  - c) woźną,
  - d) szefa kuchni,
  - e) pomoc kuchenną,
  - f) konserwatora.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor.
  5. Podstawowe uprawnienia i obowiązki pracowników zawarte są w Regulaminie Pracy Szkoły Podstawowej w Piotrkowie Kujawskim.
  6. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

## § 22

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych.
6. W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie związanych z tokiem zajęć.
7. Praca nauczyciela jest oceniana z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
8. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określa formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opieki nad organizacjami i pracownikami na początku roku szkolnego oraz arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych;
9. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem zgodnie z założeniami programu szkoły;
  - 2) opracowanie wymagań na poszczególne stopnie szkolne i poinformowanie o nich uczniów i ich rodziców,
  - 3) odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego i wychowawczego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do dalszej edukacji,
  - 7) wdrażanie do samodzielności uczenia się,

- 8) dokładne przygotowanie się do lekcji (rzeczowe i metodyczne) ze szczególnym zwróceniem uwagi na jej cele operacyjne, dobór odpowiednich metod i form pracy oraz przygotowanie środków dydaktycznych,
- 9) dostosowanie treści i organizacji pracy na lekcji do poziomu umysłowego uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień oraz warunków i możliwości szkoły,
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) organizowanie dodatkowej pracy wyrównawczo-dydaktycznej i indywidualizowanie pracy w procesie lekcyjnym dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiedzy programowej,
- 12) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 13) racjonalne wykorzystanie czasu pracy na lekcji,
- 14) przestrzeganie higieny pracy umysłowej ucznia,
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- 16) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 17) dokonywanie systematycznych wpisów do dzienników zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 18) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 19) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 20) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich i przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 21) sumienne i odpowiedzialne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych i rannych,
- 22) przestrzeganie zasad klasyfikowania i promowania uczniów,
- 23) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania uczniów i wychowawcę klasy na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym,
- 24) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) ciągle samokształcenie w ramach własnych,
  - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
  - c) udział w radach pedagogicznych szkoleniowych w ramach WDN oraz zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, konsultacjach i naradach organizowanych przez kuratorium oświaty,
- 25) służenie pomocą i radą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- 26) prowadzenie terminowo i prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 27) dbanie o estetyczny wystrój przydzielonej izby lekcyjnej, gabloty, gazetki ściennej czy innego pomieszczenia szkolnego,
- 28) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, logopedą
- 29) aktywny udział w organizowanych spotkaniach z rodzicami oraz rozmowy indywidualne z rodzicami w ramach Drzwi Otwartych,
- 30) opracowanie planu pracy (planu wynikowego lub rozkładu materiału) dla danego przedmiotu i klasy, uwzględniającego systematyczną realizację całości podstawy programowej,

- 31) zapoznania się z podstawą programową nauczanego przedmiotu poprzedzającego i następującego etapu edukacyjnego,
  - 32) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 33) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 34) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
    - a) w przedszkolu – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
    - b) w klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
  - 35) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 36) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 37) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 3) prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar zgodnie ze statutem,
  - 5) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę
11. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
  - 2) realizację całości podstawy programowej w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 3) poziom wyników dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) bezstronną i obiektywną ocenę oraz właściwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) za estetykę, wyposażenie i sprzęt powierzony pod opiekę w klasie (pracowni);
  - 9) za bezmyślne zniszczenie sprzętu szkolnego przez powierzonych jego opiece uczniów.

## § 23

### OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY:

1. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza nauczycielowi dyrektor.
2. Nauczyciel wychowawca kieruje pracą wychowawczą w klasie, sprawuje wszechstronną opiekę nad grupą uczniów, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami należy:

- 1) poznanie uczniów, ich sytuacji rodzinnej i zdrowotnej, poziomu rozwoju oraz zainteresowań celem tworzenia zwartej grupy wychowawczej oraz nawiązania i utrzymania współpracy z każdym uczniem, ich wzajemnego współdziałania oraz doboru jak najwłaściwszych metod wychowawczych,
- 2) opracowanie planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem problemów wewnątrzszkolnych, klasowych, wyników w nauce, spraw ogólnospołecznych, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, imprez klasowych i szkolnych oraz realizowanie tych zadań,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i uzależnieniom,
- 4) tworzenie warunków wspomagających harmonijny rozwój ucznia,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
- 6) interesowanie się postępami uczniów w nauce, organizowanie pomocy tym, którzy mają trudności w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- 7) podejmowanie działań motywujących do rzetelnej i wydajnej pracy,
- 8) troska o spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego, badanie przyczyn opuszczenia zajęć lekcyjnych;
- 9) wspólnie z uczniami organizowanie uroczystości i imprez kulturalnych, wdrażając uczniów do podejmowania różnych ról oraz samorządnej działalności,
- 10) zagospodarowanie i wspólne z wychowankami troszczenie się o estetykę izby lekcyjnej,
- 11) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami uczącymi w klasie w sprawach wychowawczych i dydaktycznych,
- 12) poznanie środowiska rodzinnego wychowanka, oddziaływanie na to środowisko, utrzymywanie ścisłej współpracy z rodzicami w celu ujednolicenia metod pracy wychowawczej,
- 13) przygotowywanie i prowadzenie wywiadówek klasowych i innych spotkań z rodzicami,
- 14) bieżące i okresowe informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów,
- 15) popularyzowanie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu dziecka, wiedzy pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie:
  - a) pogadanek i odczytów w ramach pedagogizacji rodziców,
  - b) spotkań z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, osobami i instytucjami zajmującymi się działalnością oświatowo-wychowawczą,
- 16) interesowanie się sposobem spędzania wolnego czasu przez uczniów,
- 17) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 18) integrowanie zespołów klasowych, kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadzie życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni;
- 19) rozwiązywanie konfliktów między wychowankami, a także wychowankami a społecznością szkoły;
- 20) aktywne włączanie się z zespołem klasowym do realizacji zadań grupy wiekowej i szkoły,
- 21) kontrolowanie i ocenianie zachowania swoich wychowanków zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz statutem szkoły,
- 22) podejmowanie starań o udzielenie pomocy materialnej potrzebującym uczniom,
- 23) planowanie, organizowanie i rozliczanie wycieczek klasowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 24) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, imprez integrujących zespół klasowy,

- 25) na bieżąco przekazuje wychowankom wszelkiego rodzaju ogłoszenia, w tym dotyczące zmian w planie lekcji, zorganizowanych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 26) ustalanie przy pomocy klasy formy nagradzania i motywowania uczniów w klasie,
  - 27) wymierzanie kary i nagradza swoich wychowanków zgodnie ze statutem szkoły,
  - 28) na początku roku szkolnego informowanie wychowanków i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Wykonywanie czynności administracyjnych:
- 1) prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,
  - 2) wypisywanie świadectw szkolnych,
  - 3) sporządzanie zestawień statystycznych,
  - 4) przygotowanie protokołów klasyfikacyjnych,
  - 5) wydawanie opinii o wychowanku np. kierowanym na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub formę wypoczynku,
  - 6) prowadzenie dokumentacji każdego ucznia.
5. Nauczyciel wychowawca odpowiada za:
- 1) realizację planu pracy wychowawczej klasy, integrowanie wysiłków wokół problemów wychowawczych nauczycieli, rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 2) integrowanie zespołu klasowego w celu kształtowania prawidłowych postaw moralno-społecznych wobec rówieśników, dorosłych, osób z deficytami rozwojowymi i ludzi starych;
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej oraz z trudnościami w nauce;
  - 4) za prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

## § 25

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele grupy pokrewnych przedmiotów tworzą szkolne zespoły przedmiotowe.
3. Zespół wykonuje następujące zadania:
  - a) analizuje dopuszczone przez MEN podręczniki – dokonuje ich wyboru;
  - b) opracowują kryteria oceniania i dokonują ich ewaluacji;
  - c) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe, doradztwo, otacza opieką nauczycieli początkujących;
  - d) członkowie zespołu prowadzą otwarte lekcje koleżeńskie;
  - e) przygotowują i gromadzą scenariusze różnych lekcji oraz pomoce dydaktyczne według podziału i wcześniejszych ustaleń związanych z konkretnymi potrzebami szkoły.

## § 25a

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy.
2. Zespół wychowawczy tworzą:
  - 1) wszyscy nauczyciele – wychowawcy,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,

- 4) wicedyrektor.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie prac związanych z realizacją Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
  - 2) koordynacja wszelkich działań wychowawczych prowadzonych w szkole,
  - 3) monitoring zachowań uczniowskich,
  - 4) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz przygotowywanie uwag i wniosków dla Rady Pedagogicznej,
  - 5) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły,
  - 6) rozpatrywanie spraw łamania przez uczniów regulaminu uczniowskiego, statutu szkoły i decydowanie o wymierzonych karach zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
  - 7) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły,
  - 8) organizowanie różnorodnych form działalności wychowawczej mającej na celu poprawę dyscypliny, bezpieczeństwa i porządku w szkole,
  - 9) opracowanie wskazówek do zorganizowania pracy wychowawczo-opiekuńczej w zespołach klasowych,
  - 10) decydowanie o postępowaniu wychowawczym wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
  - 11) rozstrzyganie spraw spornych między uczniami i nauczycielami,
  - 12) branie udziału w przydzielaniu zapomóg, stypendiów i innych form pomocy materialnej dla uczniów,
  - 13) decydowanie o wnioskach kierowanych do Sądu Rodzinnego w sprawach rodzin tych uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków,
  - 14) udziela pomocy młodym, mniej doświadczonym nauczycielom w pracy wychowawczej,
  - 15) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych,
  - 16) wymiana doświadczeń, planowanie zadań z zakresu pedagogizacji rodziców,
  - 17) organizowanie pomocy uczniom sprawiającym kłopoty wychowawcze,
  - 18) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.
  - 19) ewaluacja szkolnych zasad oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów,
  - 20) opracowanie planu współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą,
  - 21) opracowanie harmonogramu ogólnoszkolnych uroczystości i imprez kulturalnych,
  - 22) inspirowanie wychowawców klas i innych nauczycieli do poszukiwania skutecznych form współpracy szkoły z rodzicami, włączenie klasowych rad rodziców do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie klasy i szkoły,
  - 23) rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego, przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji prowadzenia różnych form zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowo-rekreacyjnych, imprez kulturalno-oświatowych.

## **§ 25b**

1. W szkole działają zespoły zadaniowe:
  - 1) Zespół do spraw monitorowania i ewaluacji programu wychowawczego.
  - 2) Zespół do spraw monitorowania i ewaluacji programu profilaktyki.

- 3) Zespół do spraw współpracy z rodzicami.
  - 4) Zespół do opracowywania planu pracy szkoły,
  - 5) Zespół do mierzenia efektów kształcenia,
  - 6) Zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Zadania zespołu do spraw monitorowania i ewaluacji programu wychowawczego:
- 1) przygotowanie priorytetów pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
  - 2) koordynowanie działań wychowawczych w szkole,
  - 3) po zakończeniu każdego semestru zebranie informacji na temat realizacji programu wychowawczego w szkole, podsumowanie podejmowanych działań oraz ocena ich skuteczności,
  - 4) przeprowadzanie analiz i diagnoz wynikających z ewaluacji wewnętrznej w obszarze działalności wychowawczej szkoły,
  - 5) opracowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 6) przygotowywanie projektów zmian w programie wychowawczym szkoły.
3. Zadania zespołu do spraw monitorowania i ewaluacji programu profilaktyki:
- 1) przygotowanie priorytetów pracy profilaktycznej na dany rok szkolny,
  - 2) koordynowanie działań profilaktycznych w szkole,
  - 3) po zakończeniu każdego semestru zebranie informacji na temat realizacji szkolnego programu profilaktyki, podsumowanie podejmowanych działań oraz ocena ich skuteczności,
  - 4) przeprowadzanie analiz i diagnoz wynikających z ewaluacji wewnętrznej w obszarze działalności profilaktycznej szkoły,
  - 5) opracowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 6) przygotowywanie projektów zmian w szkolnym programie profilaktyki.
4. Zadania zespołu do spraw współpracy z rodzicami:
- 1) opracowanie planu współpracy szkoły z rodzicami na dany rok szkolny,
  - 2) po zakończeniu każdego semestru zebranie informacji na temat realizacji planu współpracy z rodzicami, podsumowanie podejmowanych działań planowanych i inicjatyw dodatkowych oraz ocena ich skuteczności,
  - 3) przeprowadzanie analiz i diagnoz wynikających z ewaluacji wewnętrznej w obszarze współpracy z rodzicami,
  - 4) opracowanie wniosków do dalszej pracy.
5. Zadania zespołu do mierzenia efektów kształcenia:
- 1) podsumowanie działań szkoły służących podniesieniu efektów kształcenia,
  - 2) analiza wyników sprawdzianu próbnego i właściwego,
  - 3) analiza próbnego sprawdzianu po klasie III,
  - 4) analiza wyników uczniów z wiodących przedmiotów nauczania,
  - 5) opracowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 6) przeprowadzanie analiz i diagnoz wynikających z ewaluacji wewnętrznej w obszarze efektów pracy dydaktycznej.
6. Zadania zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy,
  - 3) opracowuje **Plan działań wspierających**, lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny**,
  - 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy,
  - 6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) zakłada i prowadzi **Karty indywidualnych potrzeb ucznia**.
7. **Karta indywidualnych potrzeb ucznia** zawiera:
- 1) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) nazwę szkoły i oddział, do którego uczeń uczęszcza,
  - 3) Informację dotyczącą:
    - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z podaniem numeru i daty wydania,
    - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzoną w wyniku dokonanego rozpoznania.
  - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 5) zalecane przez zespół: formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin – wpisuje dyrektor, umieszcza datę i podpis,
  - 7) ocenę efektywności udzielanej pomocy,
  - 8) terminy spotkań zespołu,
  - 9) podpisy osób biorących udział w spotkaniach.
8. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających.
9. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.
10. **Plan działań wspierających** zawiera:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) działania realizowane w ramach poszczególnych form i sposobów udzielanej uczniowi pomocy,
  - 3) metody pracy z uczniem,
  - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 5) działania wspierające rodziców,
  - 6) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Rodzice dziecka mają prawo:
- 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
- 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

12. Rodzice są informowani:

- 1) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane,
- 2) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.

## § 26

### ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO:

**1.** W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:

- 1) Dokonywanie okresowej, rzetelnej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.
- 2) Rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych uczniów.
- 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych, edukacja pedagogiczna rodziców.
- 4) Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu.
- 5) Współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
- 6) Podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych.
- 7) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
- 8) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
- 9) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 10) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 11) Pełne rozeznanie w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów (w szczególności będących pod opieką pedagoga).
- 12) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych.
- 13) Czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień *Konwencji o prawach dziecka*.
- 14) Inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym
- 15) Prowadzenie dokumentacji pedagoga.

**2.** W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 2) Troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

- 3) Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - 4) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - 5) Wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku.
  - 6) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - 7) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
  - 8) Stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe.
  - 9) Rozpoznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów.
  - 10) Obserwowanie zachowań uczniów podczas lekcji, przerw i imprez szkolnych.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno–psychologicznej:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  - 2) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) Wspieranie mocnych stron ucznia.
  - 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.
  - 5) Wspieranie uczniów, udzielanie im porad i pomocy w rozwiązywaniu problemów powstających na tle:
    - a) konfliktów rodzinnych,
    - b) konfliktów z rówieśnikami,
    - c) niepowodzeń szkolnych,
    - d) zaburzeń rozwojowych,
    - e) niedomagań zdrowotnych,
    - f) trudności materialnych i innych.
  - 6) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - 7) Udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno–pedagogicznej.
  - 8) Wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
  - 9) Realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym realizującym indywidualny program lub tok nauki.
  - 10) Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień.
  - 11) Zapobieganie zaburzeniom zachowania.
  - 12) Udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
  - 13) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.

- 14) Opieka nad uczniami z grup dyspanseryjnych oraz zagrożonymi demoralizacją i patologią społeczną.
  - 15) Dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości.
  - 16) Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki (prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem).
  - 17) Wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.
  - 18) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.
  - 19) Ustalanie form realizacji zaleceń PPP uczniów z wychowawcami.
  - 20) Udzielanie pomocy psychologicznej pierwszego kontaktu i kierowanie do instytucji świadczących pomoc specjalistyczną uczniom i całym rodzinom.
  - 21) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. W zakresie pomocy materialnej:
- 1) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin niepełnych, rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
  - 2) Organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorych itp.
  - 3) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich. Wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej o opłacanie obiadów uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
  - 4) Współdziałanie z PCK, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
  - 5) Pomoc w zaopatrywaniu w podręczniki.
  - 6) Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
  - 7) Opiniowanie wniosków o stypendium socjalne.
  - 8) Organizowanie akcji pomocy okolicznościowej.
  - 9) Pomoc w organizowaniu wypoczynku zimowego i letniego.
  - 10) Wymiana informacji i współpraca w zakresie świadczenia pomocy materialnej z MGOPS, PCK, Miejsko-Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Świetlicą Opiekuńczo-Wychowawczą.

### **§ 26a**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne dzieci z dysfunkcjami rozwoju mowy, ustalenie typu zaburzenia mowy.
3. Informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Udzielanie pomocy logopedycznej dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

5. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
6. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz rodzicami.
7. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### **§ 26b**

Uchylony.

### **§ 26c**

1. W szkole powołuje się funkcję rzecznika praw ucznia.
2. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
  - 1) ochrona praw ucznia i dbałość o właściwą ich realizację w życiu szkoły
  - 2) inicjowanie działań mających na celu obronę praw ucznia
  - 3) zwiększanie świadomości prawnej dzieci
  - 4) mediacja i pomoc w sytuacjach konfliktowych między członkami społeczności szkolnej
  - 5) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły, zespołem wychowawczym
3. Rzecznik praw ucznia ma prawo do :
  - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów i trybu postępowania
  - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia.
  - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu
  - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

### **§ 26d**

Dyrektor powierza pełnienie społecznej funkcji pracownika do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy z następującymi zadaniami:

- 1) Okresowa kontrola warunków pracy i nauki obejmująca wszystkie pomieszczenia, teren posesji oraz stan techniczny budynku przeprowadzana przynajmniej raz w miesiącu.
- 2) Sporządzanie pisemnych informacji (protokółów) z przeprowadzonych kontroli stanu BHP, bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia.
- 3) Stały nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli, pozostałych pracowników oraz uczniów przepisów i instrukcji BHP.
- 4) Popularyzacja spraw BHP w szkole (filmy, plakaty itp.).
- 5) Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków pracowników, uczniów oraz prowadzenie dokumentacji powypadkowej zgodnej z obowiązującymi przepisami.
- 6) Prowadzenie sprawozdawczości wypadkowej w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 7) Udział w naradach i szkoleniach w celu omówienia aktualnych spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 8) Prowadzenie z początkiem roku szkolnego ogólnego instruktażu BHP wszystkich pracowników oraz uczniów, a także szkolenie pracowników nowoprzyjętych lub przenoszonych na inne stanowiska pracy.
- 9) Przedstawienie pracodawcy wniosków dotyczących zachowań wymagań ergonomii na stanowiskach pracy oraz ergonomii szkolnej.

- 10) Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy przedkładanych dyrektorowi do zatwierdzenia.
- 11) Udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP.
- 12) Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
- 13) Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwową Strażą Pożarną, Państwową Inspekcją Pracy.
- 14) Współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów i pracowników.
- 15) Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 27**

1. Do oddziału przedszkolnego dyrektor szkoły przyjmuje w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły do wyczerpania wolnych miejsc.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje do klas pierwszych uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności wszystkich zamieszkałych w obwodzie szkolnym.
3. Jeśli warunki lokalowe i organizacyjne pozwalają dyrektor może przyjąć dziecko z innego obwodu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o rozwoju ucznia dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z deficytami rozwojowymi. Dla nich tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę oddziały integracyjne.

#### **§ 28**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie (zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej) zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 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) Opieki socjalnej (na zasadach określonych odrębnymi przepisami);
- 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) Do informacji na temat standardów wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów;
- 6) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 7) Znać zasady klasyfikowania, promowania, ewaluacji wiedzy i umiejętności uczniów;
- 8) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 9) Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

10) Reprezentowania szkoły w konkursach i imprezach sportowych.

### Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, należycie się do nich przygotować, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
3. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły do przerwy. W czasie przerwy dołączy do swojej klasy.
4. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych:
  - 1) Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy.
  - 2) Usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Usprawiedliwienie pisemne powinno zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.
5. Przestrzegać ustaleń szkolnych związanych z utrzymaniem ładu i porządku, bezpieczeństwa, higieny i odpowiedzialności za zdrowie (zmiana obuwia, spędzania przerw).
6. Dbać o sprzęt, wyposażenie i pomoce szkolne oraz podręczniki i inne przybory szkolne.
7. Szanować pracę własną, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców.
8. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
9. Dbać o schludny wygląd oraz posiadać odpowiedni codzienny strój szkolny oraz strój galowy.
  - 1) Strój szkolny winien w pełni zakrywać intymne części ciała oraz brzuch. Nie może być prześwitujący.
  - 2) Opis stroju galowego:
    - a) dziewczęta:
      - granatowa (czarna) spódniczka lub sukienka lub spodnie,
      - biała bluzka (sweterek) lub granatowy (czarny) sweterek z białym kołnierzykiem.
    - b) chłopcy:
      - garnitur lub granatowe (czarne) spodnie,
      - biała bluzka (sweterek) lub granatowy (czarny) sweterek z białym kołnierzykiem
  - 3) Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych,
    - b) testu kompetencji dla klas szóstych,
    - c) indywidualnych wyjść poza teren szkoły jako reprezentacji szkoły,
    - d) podczas wyjść grupowych jako reprezentacji szkoły
10. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
11. Dbać o czystość pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia szkoły.
12. Znać sylwetkę Patrona Szkoły.
13. Dbać o honor i tradycje szkoły.

14. Brać udział w olimpiadach, konkursach i zawodach, jeżeli w czasie roku był do nich przygotowany przez nauczyciela zarówno w codziennej pracy lekcyjnej jak również pozalekcyjnych.
15. Doskonalić właściwości swojego charakteru, kształtować umiejętności i nawyki zgodnego, kulturalnego współżycia z innymi.
16. Rozwijać aktywnie swoje zainteresowania i chęci poznania, poszerzania i wzbogacania wiedzy i umiejętności.
17. Poszanowania każdego człowieka bez względu na jego wygląd, stan fizyczny, intelektualny, światopoglądowy czy moralny.
18. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, ale nie w trakcie zajęć edukacyjnych., uroczystości szkolnych.
  - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, skradziony lub zniszczony w/w sprzęt.
  - c) W przypadku korzystania na zajęciach z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, aparat, kamera cyfrowa, mp3, mp4), uczeń w obecności nauczyciela wyjmuje kartę SIM, a aparat (kamerę cyfrową, mp3, mp4) oddaje do depozytu szkoły. Sprzęt zostaje zwrócony rodzicowi lub prawnemu opiekunowi.
  - d) W przypadku, gdy karta SIM stanowi dowód przestępstwa cały sprzęt zostaje zabezpieczony w zaplombowanej kopercie i zamknięty w szafie pancernej do czasu przybycia rodziców lub organów ścigania.
  - e) W przypadku powtarzania się sytuacji stosuje się kary przewidziane w statucie.
  - f) Niedozwolone jest bez zgody nauczyciela nagrywanie w trakcie zajęć edukacyjnych, a także filmowanie, robienie zdjęć bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej.
19. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek:  
Nie dopuszcza się aby uczeń:
  - a) używał wulgarnych słów, zwrotów, gestów, w sposób obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek
  - b) ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole (nie mogą one mieć charakteru osobistego)
  - c) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę
  - d) stosował agresję słowną lub fizyczną, wszczynał bijatyki, zaczepiał innych, zastraszał
  - e) opuszczał teren szkoły bez zezwolenia

## § 29

### SYSTEM KAR I NAGRÓD

1. Uczeń szkoły publicznej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorowe zachowanie (postawę), odwagę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) wzorową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrody są współfinansowane z funduszu Rady Rodziców.



3. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy na forum klasy
  - b) pochwała opiekuna organizacji,
  - c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrody rzeczowe,
  - f) puchary,
  - g) wycieczki,
  - h) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
  - i) wpis do kroniki szkolnej.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły obowiązujących w szkole.
6. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) Kary główne:
    - a) **kara 1 – żółta kartka** - rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem i przeproszenie osoby, której uczeń wyrządził krzywdę lub zadośćuczynienie, naprawienie szkody;
    - b) **kara 2 – czerwona kartka** - ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy, wpisane do dzienniczka ucznia i do zeszytu uwag;
    - c) **kara 3** - upomnienie lub nagana ustna dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego;
    - d) **kara 4** - nagana dyrektora szkoły udzielona na forum klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców;
    - e) **kara 5** - przeniesienie do klasy równoległej;  
Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sytuacji, gdy zastosowane kary wymienione w pkt a-d nie przyniosły poprawy lub podyktowane jest innymi ważnymi powodami.
    - f) **kara 6** – przeniesienie do innej szkoły.  
Uczeń na wniosek dyrektora szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku:
      - gdy poprzez swoje zachowanie i postawę w rażący sposób uniemożliwia prowadzenie statutowej działalności szkoły,
      - gdy zachowanie ucznia fizycznie w sposób rażący zagraża bezpiecznemu pobytowi uczniów w szkole, a w szczególności stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów,
      - ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (narkotyki, alkohol, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),
      - wywiera presję psychiczną na innych uczniów, przez co wywołuje u tych uczniów utratę poczucia bezpieczeństwa i niekorzystnie wpływa na ich funkcjonowanie w szkole.
    - g) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać złożony wtedy, gdy wyczerpane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie przyniosły żadnej poprawy.
  - 2) Kary dodatkowe:
    - a) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,

- b) zawieszenie prawa do udziału: w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych, imprezach szkolnych, wycieczkach, biwakach itp., reprezentowania szkoły na zewnątrz - na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
7. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów kara może być nałożona na całą grupę, ale obciąża osobno każdego ucznia.
  8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
  9. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  10. W szczególnie drastycznych przypadkach kara może być zastosowana z pominięciem gradacji.
  11. Za celowe niszczenie mienia szkoły odpowiedzialnością materialną obciąża się rodziców (prawnych opiekunów).
  12. Uczeń ma możliwość naprawienia szkody wykonując pracę społeczną na rzecz szkoły.
  13. Zastosowanie wobec ucznia kary nr 2 – czerwonej kartki skutkuje 5 punktami karnymi, a udzielenie mu nagany dyrektora szkoły 10 punktami karnymi w ocenie zachowania.
  14. Procedury ustalania kar 1-4 i tryb odwoływania się od niej:
    - 1) Zachowanie ucznia podlega częściowej ocenie przez wychowawcę klasy.
    - 2) Ocena wychowawcy opiera się na obserwacji własnej zachowań ucznia, opinii zespołu klasowego, nauczycieli oraz analizy zeszytu uwag.
    - 3) W sytuacji naruszenia regulaminu wychowawca udziela upomnienia, przeprowadza rozmowę wychowawczą. Wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym zdarzeniu w rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej i sporządza notatkę służbową w dzienniku lekcyjnym w rubryce „*kontakty wychowawcy klasy z rodzicami*” lub umieszcza ją w teczce wychowawcy.
    - 4) W sytuacji braku poprawy zachowania wychowawca udziela ostrzeżenia w postaci „*żółtej kartki*” – na ostatniej godzinie z wychowawcą w miesiącu. (**kara 1**)
    - 5) Przez kolejny miesiąc prowadzona jest dalsza obserwacja zachowania ucznia.
      - a) w przypadku poprawy zachowania „*żółta kartka*” jest anulowana,
      - b) w przypadku braku poprawy zachowania uczeń otrzymuje „*czerwoną kartkę*” i podlega dalszej obserwacji. (**kara 2**)
    - 6) Brak poprawy zachowania w ciągu jednego miesiąca od otrzymania „*czerwonej kartki*” skutkuje zastosowaniem kar dyscyplinujących wymienionych w punktach 3 lub 4.
    - 7) W przypadku widocznej poprawy zachowania ucznia „*czerwona kartka*” jest anulowana.
    - 8) W sytuacji dalszego braku poprawy zachowania, wychowawca składa do dyrektora wnioski wraz z uzasadnieniem o zastosowanie dalszej kary.
    - 9) Dyrektor przed podjęciem decyzji o zastosowaniu kary 4 lub 5 może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego lub Rzecznika Praw Ucznia.
    - 10) O zamiarze zastosowania kary 4 lub 5 dyrektor powiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) oraz Rzecznika Praw Ucznia.
    - 11) W ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
    - 12) Jeśli wpłynie prośba o ponowne rozpatrzenie sprawy, przed podjęciem decyzji dyrektor jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Rzecznika Praw Ucznia.
    - 13) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
    - 14) Na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy, wymierzający karę dodatkową może zdecydować o jej wcześniejszym anulowaniu, jeżeli zachowanie ucznia jest bez zarzutu.

15. Procedura ustalania kary 6 i tryb odwoływania się od niej:

- 1) Wychowawca klasy składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2) Dyrektor zapoznaje się ze sprawą.
- 3) W przypadku, kiedy dyrektor uzna, że nie zostały wyczerpane wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, odda wniosek wychowawcy i zobowiązuje go do opracowania programu naprawczego.
- 4) W przypadku, gdy możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia zostały w pełni wyczerpane, dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rzecznika Praw Ucznia.
- 5) O zamiarze skierowania do kuratora oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 6) W ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć do dyrektora szkoły prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
- 7) Jeśli prośba jest zasadna dyrektor ponownie rozpatruje sprawę, jeśli nie składa wniosek do właściwego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

16. W przypadkach zagrożenia uczniów przestępczością lub demoralizacją, dyrekcja szkoły i nauczyciele współpracują z policją i sądem rodzinnym zgodnie z odpowiednimi procedurami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zmianami).

Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. (Dz. U. nr 23, poz. 255 oraz z 2003 r., nr 107, poz. 1003 ze zmianami) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

### **§30**

#### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia,
- c) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- d) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania,

- b) wypracowanie systemowych rozwiązań wspierania rozwoju ucznia pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) usprawnianie procesu kształcenia i wychowania,
- d) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z „*Podstawy programowej kształcenia ogólnego*” oraz z programów nauczania zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania tj. programów wybranych przez nauczycieli i wpisanych do „*Szkolnego Zestawu Programów*”,
- e) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- g) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zaangażowaniu w proces nabywania wiedzy i umiejętności edukacyjnych,
- h) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- i) kształtowanie pożądanych i określonych w programie oddziaływań wychowawczych postaw i zachowań uczniów,
- j) dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań poprzez porównanie osiągnięć uczniów z określonymi w szkole standardami.

### 3. Szkolne zasady oceniania obejmują:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) 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,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- a) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
- c) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
- d) motywującą ucznia,
- e) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

5. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.

6. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne - śródroczne,
- c) klasyfikacyjne - roczne,

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VI ustalone są w stopniach według skali:

| OCENA SŁOWNA   | OCENA CYFROWA | SKRÓT |
|----------------|---------------|-------|
| celujący       | 6             | cel   |
| bardzo dobry   | 5             | bdb   |
| dobry          | 4             | db    |
| dostateczny    | 3             | dst   |
| dopuszczający  | 2             | dop   |
| niedostateczny | 1             | ndst  |

8. Przy ustalaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaku „+” oznaczając opanowanie całości materiału wymaganego na daną ocenę i 50% wymagań z oceny wyższej, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

|         |   |     |   |     |   |     |   |     |   |     |   |
|---------|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| Ocena   | 6 | 5+  | 5 | 4+  | 4 | 3+  | 3 | 2+  | 2 | 1+  | 1 |
| wartość | 6 | 5,5 | 5 | 4,5 | 4 | 3,5 | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1 |

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Oceny klasyfikacyjne zachowania w kl. IV-VI ustalone są w stopniach według skali:

| OCENA SŁOWNA   | SKRÓT |
|----------------|-------|
| WZOROWE        | wz    |
| BARDZO DOBRE   | bdb   |
| DOBRE          | db    |
| POPRAWNE       | popr  |
| NIEODPOWIEDNIE | ndp   |
| NAGANNE        | nag   |

11. Używanie skrótów dopuszczalne jest tylko w stosunku do ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### § 30a

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o wymaganiach edukacyjnych bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas wraz ze szczegółowymi kryteriami oraz zasadami oceniania są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej oraz u wicedyrektora, o czym informuje rodziców wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania, warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej co potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie z wychowawcą,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacjach w zespołach przedmiotowych umieszczają je w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Przedmiotowy System Oceniania (PSO) zawiera:
  - 1) nazwę przedmiotu,
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
  - 3) oceniane formy aktywności,
  - 4) zasady zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie,
  - 5) zasady poprawiania ocen,
  - 6) wymagania edukacyjne w formie załączników,
  - 7) sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

### § 30b

#### ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

| POZIOM       | KATEGORIA                                       | STOPIEŃ WYMAGAŃ             |
|--------------|---|-----------------------------|
| WIADOMOŚCI   | zapamiętanie wiadomości                         | wymagania konieczne (K)     |
|              | zrozumienie wiadomości                          | wymagania podstawowe (P)    |
| UMIEJĘTNOŚCI | stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych     | wymagania rozszerzające (R) |
|              | stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | wymagania dopełniające (D)  |

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

| STOPIEŃ WYMAGAŃ | ZAKRES CELÓW   | UCZEŃ POTRAFI  |
|-----------------|--|--|
| K               | Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwać</li> <li>• wymienić</li> <li>• zidentyfikować</li> <li>• wyliczyć</li> <li>• wskazać</li> </ul>  |
| P               | Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić</li> <li>• streścić</li> <li>• rozróżnić</li> <li>• zilustrować</li> <li>• zdefiniować</li> </ul>  |
| R               | Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorców. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwiązać</li> <li>• zastosować</li> <li>• porównać</li> <li>• sklasyfikować</li> <li>• określić</li> <li>• obliczyć</li> <li>• skonstruować</li> <li>• narysować</li> <li>• namalować</li> <li>• zaśpiewać</li> <li>• scharakteryzować</li> <li>• zmierzyć</li> <li>• wybrać sposób</li> </ul> |
| D               | Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• udowodnić</li> <li>• przewidzieć</li> <li>• ocenić</li> <li>• wykryć</li> <li>• zanalizować</li> <li>• zaproponować</li> <li>• zaplanować</li> </ul>  |

5. Kryteria te są podstawą do oceniania odpowiedzi ustnej, prac pisemnych, opracowania testów, pytań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i uwzględniają ustalone przez zespoły przedmiotowe poziomy wymagań.
6. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

| ZAKRES WYMAGAŃ         |            |               |              | STOPIEŃ            |
|------------------------|------------|---------------|--------------|--------------------|
| konieczne              | podstawowe | rozszerzające | dopełniające |                    |
| -                      | -          | -             | -            | Niedostateczny (1) |
| +                      | -          | -             | -            | Dopuszczający (2)  |
| +                      | +          | -             | -            | Dostateczny (3)    |
| +                      | +          | +             | -            | Dobry (4)          |
| +                      | +          | +             | +            | Bardzo dobry (5)   |
| WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE |            |               |              | Celujący (6)       |

1) STOPIEŃ CELUJĄCY:

a) wiedza:

- uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego wynikającą z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

b) umiejętności:

- potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości.
- odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
- jest autorem samodzielnie wykonywanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej.
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku.
- potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

2) STOPIEŃ BARDZO DOBRY:

a) wiedza:

- uczeń opanował całość materiału przewidzianego programem nauczania.
- posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

b) umiejętności:

- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.



3) STOPIEŃ DOBRY:

a) wiedza:

- uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
- zna definicje, fakty, pojęcia.
- stosuje język przedmiotu.

b) umiejętności:

- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych przez w czasie lekcji źródeł informacji.
- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
- potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych.
- rozwiązuje niektóre zdania dodatkowe.

4) STOPIEŃ DOSTATECZNY:

a) wiedza:

- opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
- zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

b) umiejętności:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- potrafi wykonać proste zadania.
- wrywkowo stosuje wiedzę w typowych zadaniach.

5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY:

a) wiedza:

- posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

b) umiejętności:

- potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.

- posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY:

a) wiedza:

- posiada duże braki w wiedzy,
- nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

b) umiejętności:

- nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia:

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie to

może również nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.

- 2) Dostosowanie wymagań odbywa się w drodze pisemnego ustalenia odpowiedniego indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt.
- 3) Wychowawca powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych.
- 4) Dokumentację orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przechowuje pedagog szkolny.

### § 30c

#### SPOSOBY I ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
4. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów z deficytami rozwojowymi, którym dostosowano wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV-VI podlegają ocenie i kończą się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo ocenę klasyfikacyjną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 2 godz. tygodniowo ocenę klasyfikacyjną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) odpowiedzi na lekcji z trzech ostatnich tematów, a w przypadku przedmiotów o wymiarze godzin 1-2 tygodniowo – z dwóch ostatnich tematów. Ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi,
  - 2) kartkówka - nie zapowiadana forma sprawdzająca przygotowanie uczniów do lekcji, nie przekraczająca 15 minut i obejmująca materiał maksymalnie z trzech (odpowiednio dwóch) ostatnich lekcji. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,

- 3) sprawdziany – sprawdzające stopień opanowania wiadomości, z jednego działu programowego lub jego ważnej części, poprzedzone powtórzeniem, trwające więcej niż 15 minut,
  - 4) prace klasowe, których celem jest ocena wiedzy z jednego dużego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwająca nie więcej niż dwie godziny, poprzedzona powtórzeniem. W przypadku języka polskiego jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym,
  - 5) dyktanda - służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia, każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu,
  - 6) recytacja,
  - 7) wypracowanie,
  - 8) praca na lekcji (aktywność),
  - 9) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
  - 10) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka,
  - 11) prezentowanie nabytych wiadomości,
  - 12) prace dodatkowe,
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia,
  - 14) udział w konkursach i olimpiadach,
  - 15) testy wiedzy i umiejętności po klasie III, IV, V obejmujące materiał z całego roku szkolnego,
  - 16) sprawdzian zewnętrzny po klasie VI.
10. Maksymalna ilość prac klasowych lub sprawdzianów to dwa w tygodniu. Termin pracy klasowej lub sprawdzianu zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu. Czas ten może ulec wydłużeniu w przypadku choroby bądź nieobecności nauczyciela w pracy.
  11. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie kartkówki 15 – minutowe lub jedną kartkówkę i jeden całogodzinny sprawdzian.
  12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  13. Prace klasowe i wypracowania muszą zawierać recenzje motywujące ucznia do pracy.
  14. Prace klasowe, sprawdziany oraz testy wiedzy i umiejętności po kl. III, IV, i V są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie napisał zobowiązany jest to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
  15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją jeden raz poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym.
  16. W sytuacji udowodnienia uczniowi ściągania podczas prac pisemnych jego praca zostaje anulowana (uczeń przystępuje do sprawdzianu jeszcze raz) a próba oszustwa zostaje ukarana zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
  17. Uczeń jest nagradzany za aktywność na lekcji znakiem „+”. W przypadku przedmiotów o wymiarze 1-2 godziny tygodniowo uzyskanie trzech „+” za aktywność nagradzane jest stopniem bardzo dobrym, przy większym wymiarze godzin liczbę wymaganych „+” zwiększa się do pięciu.

18. W sytuacji otrzymania mniejszej niż wymagana ilości „+” za aktywność nauczyciel może również nagrodzić ucznia oceną dobrą lub dostateczną w sytuacji, gdy będzie to korzystne dla ucznia.
19. Stosuje się również znaki, „•” oznaczający zgłoszony nauczycielowi brak pracy domowej lub nieprzygotowanie się do lekcji.
20. Dopuszcza się trzykrotne w jednym semestrze, zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji, nie przygotowanie się do zajęć z ważnych powodów (w tym brak pracy domowej, brak zeszytu). Każde następne nie przygotowanie się do zajęć skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku nie zgłoszenia nauczycielowi braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. Dopuszcza się otrzymanie przez ucznia 3 ocen niedostatecznych w semestrze za brak pracy domowej. Kolejny brak pracy domowej skutkuje otrzymaniem - 5 punktów w semestrze z oceny zachowania.
22. Nie zadaje się prac domowych na czas trwania przerw świątecznych, ferii, wakacji (z wyjątkiem czytania lektur z języka polskiego).
23. W przypadku kilkudniowej nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych uczeń ma prawo do uzupełnienia wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
24. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form oceniania, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniach poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wskazania uczniowi możliwości osiągnięcia lepszych efektów.
25. Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, przyjęto zasadę:
  - 90%-100% + pełne zadania dodatkowe – celujący (6)
  - 90%-100% + niepełne zadania dodatkowe (minimum 50%) - bardzo dobry + (5+)
  - 90 % - 100 % - bardzo dobry (5)
  - 85 % - 89 % - dobry + (4+)
  - 75 % - 84 % - dobry (4)
  - 70 % - 74 % - dostateczny + (3+)
  - 51 % - 69 % - dostateczny (3)
  - 45 % - 50 % - dopuszczający + (2+)
  - 30 % - 44 % - dopuszczający (2)
  - mniej niż 30 % - niedostateczny (1)
26. W sytuacji, gdy uczeń nie uzyska 90%-100% punktów, a w pełni rozwiąże zadanie dodatkowe, otrzymuje za to zadanie częściową ocenę celującą natomiast za sprawdzian ocenę według w/w punktacji.
27. Jeżeli sprawdzian będzie miał budowę testową powinien składać się w 60% z pytań z zakresu wymagań koniecznych i podstawowych oraz w 40% z pytań z zakresu wymagań ponadpodstawowych.

## § 30d

### DOKUMENTACJA OCENIANIA

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniach w formie zapisów stopni w dziennikach lekcyjnych oraz uwag o zachowaniu, postawach pozytywnych i negatywnych, które zapisywane są w zeszyte spostrzeżeń danej klasy.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np. tytułowanie rubryk).
3. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów i dyktand zielonym, a pozostałe niebieskim lub czarnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi - na lekcji, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas Drzwi Otwartych, indywidualnych spotkań lub wywiadówek u nauczyciela przedmiotu.

## § 30e

### ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał lub religii czy etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, którzy uzyskują na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,5 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują: w klasach IV-V - dyplomy, w klasach VI - nagrody rzeczowe zakupione z funduszu Rady Rodziców.
3. Rodzice uczniów klas VI, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczone przez dyrektora szkoły oraz wychowawcę na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowie wyróżniający się wzorową frekwencją w ciągu roku szkolnego (maksymalnie opuszczone dwa usprawiedliwione dni) otrzymują dyplomy przyznane przez radę pedagogiczną.
6. Klasa, która uzyskała w poziomie klas IV-VI najwyższą średnią na koniec semestru otrzymuje przechodni puchar dyrektora szkoły.
7. Nazwiska uczniów, którzy otrzymali promocje z wyróżnieniem, zostają wpisane do kroniki szkoły.
8. Uczniowie aktywnie działający na rzecz szkoły, osiągający znaczące wyniki w sporcie, kończąc klasę VI otrzymują podziękowanie w formie dyplomu. Kandydatów do tego wyróżnienia typują wychowawcy klas wraz z argumentacją, a akceptuje rada pedagogiczna.
9. W celu umożliwienia pokazania „mocnych stron” każdego ucznia należy:
  - 1) organizować wystawki wszystkich rodzajów prac,
  - 2) indywidualizować prace domowe,

- 3) przydzielać zadania zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dzieci niepełnosprawnych,
- 4) dokonywać przeglądu twórczości uczniów z udziałem rodziców.

### **§ 30f**

#### **SPOSÓB INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:
  - 1) bezpośredni, podczas :
    - a) zebrań ogólnoszkolnych, klasowych
    - b) indywidualnych rozmów
    - c) Drzwi Otwartych (pierwsza środa miesiąca, godz. 17<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>)
  - 1) pośredni, poprzez:
    - a) rozmowy telefoniczne
    - b) korespondencję listową
    - c) pocztę elektroniczną
    - d) adnotacje w zeszyte przedmiotowym, dzienniczku ucznia
    - e) recenzję prac
    - f) korespondencję drogą urzędową (sekretariat, dyrektor, pedagog).

### **§ 30g**

#### **REALIZACJA PLANÓW NAPRAWCZYCH**

1. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
2. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.
3. Plan naprawczy może obejmować:
  - 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
  - 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
  - 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki,
  - 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
  - 5) zobowiązanie do uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, jeżeli szkoła je organizuje.
4. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu podpisywanego przez trzy strony: ucznia, jego rodzica i nauczyciela.
5. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron ze wzajemnych zobowiązań:
  - 1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów,
  - 2) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach,
  - 3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

6. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.
7. W przypadku nie wywiązania się z kontraktu informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego zostaje przekazana przez wychowawcę klasy rodzicowi i z jego podpisem zostaje włączona doteczki wychowawcy klasy.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych nie stawieniem się rodzica w szkole w uzgodnionym w kontrakcie terminie, podpis rodzica nie jest wymagany. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o ocenie wywiązania się z prac (w formie ustnej lub pisemnej) i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.

### § 30h

#### KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNI

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W oddziałach integracyjnych oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie oceniania bieżącego w oparciu o średnią ważoną zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
4. Średnią ważoną oblicza się w następujący sposób:
  - 1) każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,
  - 2) średnią ważoną oblicza się jako iloraz,

Przykład obliczenia średniej wagowej.

Waga 5 – oceny: 3, 3+, 4

Waga 4 – oceny: 5, 3, 2+

Waga 2 – oceny: 4, 5, 3+, 2, 1

$$\frac{(3+3,5+4) \cdot 5 + (5+3+2,5) \cdot 4 + (4+5+3,5+2+1) \cdot 2}{3 \cdot 5 + 3 \cdot 4 + 5 \cdot 2}$$

Wynik średniej ważonej pomaga jest odczytywany według przyjętej punktacji:

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 5,41 i wyżej   | celujący (cel)        |
| 5,40 – 4,61    | bardzo dobry (bdb)    |
| 4,60 – 3,61    | dobry (db)            |
| 3,60 – 2,71    | dostateczny (dst)     |
| 2,70 – 1,71    | dopuszczający (dop)   |
| 1,70 i poniżej | niedostateczny (ndst) |

Ocenę roczną oblicza się ze wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego.

Wynik średniej ważonej pomaga nauczycielowi w ustaleniu oceny klasyfikacyjnej, ale o ostatecznym stopniu decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawia się z co najmniej trzech ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze, ocenę semestralną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych.
6. W terminie 7 dni przed śródroczną (roczną) radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani ustalić oceny klasyfikacyjne i poinformować o nich uczniów.

7. O otrzymanych przez ucznia ocenach, wychowawca klasy informuje na piśmie jego rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca jest zobowiązany przekazać w/w informację indywidualnie przekazując rodzicom kartkę z ocenami przez ucznia. Uczeń zobowiązany jest podpisać przez rodzica kartkę z ocenami zwrócić wychowawcy.
8. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej osobiście lub wysyłając informację pocztą. Rodzic podpisem potwierdza przyjęcie tego faktu do wiadomości.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub pomocy koleżeńskiej.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.
12. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
15. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem punktu 20.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. W sytuacji, gdy tytuł ten uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
17. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami przez odpowiednią komisję egzaminacyjną z zastrzeżeniem punktu 20.
19. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna,



uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 30i

#### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE, SRAWDZAJĄCE, POPRAWKOWE

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalony przez nauczyciela stopień jest zaniżony.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający lub poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o ustalonych ocenach bądź nie klasyfikowaniu ucznia.  
W przypadku egzaminu sprawdzającego w podaniu należy podać o jaki stopień ubiega się uczeń.
10. Termin poszczególnych egzaminów wyznacza dyrektor:
  - 1) klasyfikacyjnego - po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
  - 2) poprawkowego - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich,
  - 3) sprawdzającego - nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub też sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w szkole,
  - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. W egzaminie sprawdzającym i klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć jako obserwatorzy bez prawa głosu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Każdy z egzaminów składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki), oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
17. Zadania przygotowane przez komisję muszą uwzględniać kryteria wymagań na poszczególne stopnie.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego - nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, w przypadku egzaminu poprawkowego i sprawdzającego - skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych dołącza się do arkuszy ocen natomiast protokoły z egzaminów sprawdzających przechowywane są w dokumentacji dyrektora.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
22. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenia są słuszne dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w tej szkole,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 30j

### KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,
  - 2) jego kulturze osobistej,
  - 3) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
  - 8) postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, z którymi uczeń styka się na terenie szkoły, a także poza nią w zakresie dostępnym obserwacji,
  - 9) okazywaniu szacunku innym osobom,
  - 10) aktywności społecznej tj. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca mając obowiązek wziąć pod uwagę:
  - 1) opinię nauczycieli uczących jego klasę,
  - 2) wpisy nauczycieli (sposoby spostrzeżenia o postawach pozytywnych i negatywnych uczniów) dokonane w zeszytach uwag i spostrzeżeń (załącznik do dziennika zajęć lekcyjnych),
  - 3) zdanie zespołu uczniowskiego, który może wyrażać własną opinię o zachowaniu kolegów,
  - 4) samoocenę ucznia.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń usprawiedliwia wszystkie nieobecności (w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły),
    - b) zmienia obuwie na zastępcze w ustalonym terminie (sezon jesienno-zimowy),
    - c) wywiązuje się z zadań przez siebie przyjętych i powierzonych mu przez nauczyciela czy wychowawcę,
    - d) odrabia prace domowe,
    - e) przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne (matematyka, plastyka, muzyka itp., strój na lekcje w-f),
    - f) zakłada strój galowy na uroczystości szkolne,
    - g) nie spóźnia się na zajęcia,
    - h) przestrzega obowiązujące regulaminy,
    - i) nosi zgodny ze statutem strój szkolny
  - 2) kultura osobista:
    - a) uczeń szanuje ludzi „sprawnych inaczej”,
    - b) jest prawdomówny, uczciwy, nie oszukuje,
    - c) nie farbuję włosów, nie ma ekstrawaganckiej fryzury, nie maluje paznokci,
    - d) używa zwrotów grzecznościowych,
    - e) nie niszczy mienia szkoły,
    - f) nie niszczy cudzej własności,
    - g) nie używa wulgaryzmów na terenie szkoły oraz w autobusie szkolnym,
  - 3) postawa wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób, z którymi uczeń styka się na terenie szkoły, a także poza nią w zakresie dostępnym obserwacji:
    - a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
    - b) nie narusza godności osobistej dzieci (ubliżanie, pomówienia, wyzwiska),
    - c) nie narusza godności osobistej osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców),
    - d) nie przejawia zachowań agresywnych (zaczepki słowne, popychanie, plucie, szarpanie, uderzenie itp.),
    - e) pomaga innym (np. w nauce, wspiera materialnie),
    - f) respektuje polecenia nauczyciela.
  - 4) aktywność społeczna tj. udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
    - a) wywiązuje się z powierzonych funkcji (dyżurny klasowy i szkolny, samorząd klasowy i uczniowski),
    - b) bierze udział w konkursach,
    - c) wykazuje dodatkową aktywność (udział w akademiach, uroczystościach, pomoc w organizowaniu wystaw, dekoracji itp.)

12. W związku z kryteriami przedstawionymi w punkcie 5, przyznaje się uczniowi 2 punkty za każde spełnione kryterium, 1 pkt (maksymalnie 2 uwagi zapisane w zeszytach spostrzeżeń) oraz 0 punktów w przeciwnym wypadku. Łącznie uczeń może zdobyć 42 punkty za spełnianie kryteriów obowiązkowych oraz dodatkowo 8 punktów za dodatkową aktywność wyszczególnioną w karcie oceny zachowania ucznia.
13. Uczeń może otrzymać dodatkowo 3 pkt w każdym semestrze za 100% frekwencję.
14. Ocenę zachowania obniża się o 3 pkt w każdym semestrze, jeżeli uczeń wykorzystał przysługujący mu limit braku pracy domowej z ważnych powodów i otrzymał trzy oceny niedostateczne za jej brak.
15. Dla ustalenia oceny zachowania przyjęto następującą zasadę:  
Zachowanie:
- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| - wzorowe:        | powyżej 26 pkt |
| - bardzo dobre:   | 25 – 20 pkt    |
| - dobre:          | 19 – 14 pkt    |
| - poprawne:       | 13 – 9 pkt     |
| - nieodpowiednie: | 0 - 8 pkt      |
16. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej, mimo wymaganego pułapu punktów, jeżeli świadomie i celowo niszczy mienie szkoły lub cudzą własność, zachowuje się agresywnie, ignoruje polecenia nauczyciela, wyłudza pieniądze, narusza godność osobistą innych
17. Uczeń, który przejawia jedno z niżej wymienionych zachowań otrzymuje, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, ocenę nieodpowiednią:
- 1) wszedł w konflikt z prawem,
  - 2) pije alkohol,
  - 3) pali papierosy,
  - 4) narkotyzuje się,
  - 5) kradnie,
  - 6) dotkliwie bije innych uczniów,
  - 7) z premedytacją wyrządza znaczne szkody,
  - 8) ignoruje uwagi nauczyciela, utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych (powyżej 10 takich uwag w zeszytach uwag i spostrzeżeń),
  - 9) wagaruje,
- a zastosowane kary dyscyplinujące nie przynoszą poprawy zachowania.
18. Jeżeli są to zachowania typowe dla danego ucznia i nie realizuje on programu naprawczego, otrzymuje ocenę naganną.
19. Rodzice mają prawo do uzyskiwania bieżących i okresowych informacji o zachowaniu swojego dziecka na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych przez nią organizowanych, a wychowawca ma obowiązek powiadamiać ich o niewłaściwym zachowaniu dziecka.

### § 30k

1. Szkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.
2. Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Przez cały rok szkolny zespół wychowawczy zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat skuteczności systemu oceniania.

4. Na końcoworocznej radzie pedagogicznej zespół wychowawczy przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany.

### § 30 I

1. W klasie VI jest przeprowadzony sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej
4. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów i podaje do publicznej wiadomości do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu
11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełno sprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i uzyskują najwyższy wynik.
13. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
15. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.

16. Dla uczniów z dysleksją rozwojową oraz niepełnosprawnych, mających opinie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
17. Uczeń może uzyskać za sprawdzian maksymalnie 40 punktów.
18. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
19. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
20. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
21. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
23. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 31**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 32**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 33**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Budynek szkolny objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### **§ 34**

1. Statut opracowano w oparciu o ustawę o systemie oświaty i przepisy wykonawcze MEN-u.
2. Statut szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Tekst ujednolicony po zmianach uchwalonych na posiedzeniach rady pedagogicznej w dniach 26.08.2011 r.

.....