

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**

**W ZESPOLE SZKÓŁ W LATOWICZU**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**DNIA 29 STYCZNIA 2021 ROKU**

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>40</b>

## **Statut opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. , poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r., w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r, w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków pochodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zespole Szkół w Latowiczu zwany w dalszej treści „Statutem” określa cele i zadania szkoły, organy szkoły, nazwę i typ szkoły, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, zasady rekrutacji uczniów, prawa i obowiązki uczniów.
2. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego działa na podstawie:
  - 1) ustawy Prawo oświatowe, zwanej w dalszej części Statutu „ustawą”;
  - 2) uchwały Nr V/25/03 Rady Gminy w Latowiczu z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Latowiczu oraz uchwały nr XXVI/228/17 Rady Gminy w Latowiczu z dnia 27 września 2017 roku;
  - 3) niniejszego Statutu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Latowicz.
4. Szkoła jest gminną jednostką finansową na zasadach jednostki budżetowej.
5. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Inspektor ds. Księgowości Budżetowej Gminy Latowicz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, zwany w dalszej treści Statutu „Kuratorium Oświaty”.
7. Obwód Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół określa odrębna uchwała Rady Gminy.
8. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zespole Szkół w Latowiczu.
9. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się pod adresem: Latowicz, ul. Rynek 24.
10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
  - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) monitoring szkoły funkcjonuje za wiedzą i zgodą wszystkich pracowników i rodziców uczniów.

11. Zadania z zakresu danych osobowych wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół w Latowiczu. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych RODO. Nad poprawnością wdrażeń z zakresu RODO czuwa IOD.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
- 1) dąży do rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
  - 2) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kształcenie na kolejnych etapach edukacyjnych oraz niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - 3) wspomaga indywidualny rozwój ucznia;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 7) umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z zachowaniem pełnej tolerancji konstytucyjnej;
  - 8) zapewnia utrzymanie prozdrowotnych warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną u dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów środowiska;
  - 10) Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 11) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 12) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych. W szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
2. Cele i zadania szkoły podstawowej stanowią koncepcję jej pracy. Główne założenia koncepcji pracy szkoły obejmują priorytetowe działania:
- 1) edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;

- 3) kształtowanie postaw uczniów sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - a) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (oprogramowanie zabezpieczające), OSE
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji przez współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów z nauczycielem bibliotekarzem;
- 6) szczegółową realizację zadań opartych na koncepcji pracy szkoły określają roczne plany pracy: nauczycieli, specjalistów, zespołów nauczycielskich, rodziców oraz roczny plan szkoły zawierający wiodący temat roku i tworzony przez Dyrektora z udziałem nauczycieli, uczniów i rodziców;
3. Szkoła podstawowa zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonymi odrębnymi przepisami.
4. Szkoła podstawowa realizuje zadania dydaktyczne w procesie edukacyjnym stosownie do ramowych planów nauczania oraz w ramach ustalonych i przyjętych w szkole podstawowej programów nauczania.
5. Zadania wychowawcze szkoły podstawowej są prowadzone w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Cele wychowania uwzględnione w szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, winny być realizowane przez wszystkich nauczycieli.
7. Szkoła podstawowa organizuje zgodnie z wolą rodziców/opiekunów prawnych naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki, w trakcie trwania tych zajęć przebywają pod opieką: wychowawcy świetlicy, pedagoga lub bibliotekarza.
9. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania lub toku nauki.
  - 1) szkoła zapewnia integrację uczniom niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
10. Szkoła podstawowa może prowadzić zajęcia dodatkowe opłacane ze środków budżetowych szkoły lub pozabudżetowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, wyrównując ich start szkolny i szanse edukacyjne.
11. Szkoła podstawowa może prowadzić zajęcia w miarę posiadanych środków finansowych, kadrowych i lokalowych, działalność innowacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

13. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 12 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
14. Statuty stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 12 nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
15. Nauczyciel – opiekun organizacji uczniowskiej prowadzi dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w swoich regulaminach.
16. Zadania zespołów nauczycielskich określone są w § 14.
17. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania są zamieszczone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zespole Szkół w Latowiczu.
18. Szkoła podstawowa współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
19. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń programowych;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 3) uzyskiwania, w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
20. W celu realizacji praw rodziców oraz wymiany informacji na tematy wychowawcze szkoła organizuje:
  - 1) zebrania ogólne – przynajmniej jedno w półroczu;
  - 2) zebrania klasowe – w miarę potrzeb;
  - 3) dni otwarte;
  - 4) spotkania indywidualne;
  - 5) szkolenia – w miarę potrzeb;
  - 6) posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców – w miarę potrzeb.
21. Uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą się zwracać o udzielenie pomocy finansowej i materialnej.
22. Dla uczniów i wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkoła występuje do odpowiednich instytucji, urzędów, organizacji o udzielenie stosownej pomocy.

## **§ 2a**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych uczniów, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z przewlekłej choroby;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) pomocy nauczyciela;
  - 11) asystenta nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera , z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych uczniami niepełnosprawnymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.



6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Klasowy Zespół nauczycieli tworzy Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany dalej IPET – em, który określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb- na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej 5 uczniów.
7. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

8. Program opracowuje Klasowy Zespół Nauczycieli, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej KZN.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie w szkole podstawowej;
  - 2) 30 dni od złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) Na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Zespół, o najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia – z innymi podmiotami.
15. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
16. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania i możliwości uczestnictwa w tym spotkaniu.
17. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
  - 2) programu.
18. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniach zespołu.
19. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespołem Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub;
  - 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub;
  - 3) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 19 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, specjalistów, lub;
  - 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej, asystenta wychowawcy świetlicy, lub;
  - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Nauczyciele o których mowa w ust. 19 i 20:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
22. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przewijających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
23. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
24. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami polega na:
- 1) **z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:**
    - a) kierowanie uczniów na badania,
    - b) wypełnianie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
    - c) warsztaty dla uczniów,
    - d) szkolenia dla rodziców/opiekunów prawnych i Rad Pedagogicznych;
  - 2) **z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej:**
    - a) profilaktyka opieki zdrowotnej nad uczniami (prelekcje, spotkania),
    - b) indywidualna ocena stanu zdrowia i rozwoju uczniów przez lekarza i pielęgniarkę,
    - c) udzielanie pomocy w przypadkach nagłych zachorowań uczniów i zatruc (za zgodą rodziców);
  - 3) **z policją:**
    - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów,
    - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów,

- d) udzielanie przez policję pomocy w szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
  - e) wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich:
- 4) z władzami samorządowymi:**
- a) zapoznanie uczniów z pracą urzędów,
  - b) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
  - c) dofinansowanie projektów edukacyjnych i sportowych,
  - d) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
  - e) promocja szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego:
- 5) ze strażą pożarną:**
- a) działania profilaktyczne ze strony straży (prelekcje dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
  - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby ich zapobiegania,
  - c) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
  - d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy :
- 6) z parafią rzymsko-katolicką:**
- a) zapraszanie księży na uroczystości szkolne,
  - b) współpraca w organizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,
  - c) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek:
- 7) z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:**
- a) rozpoznanie środowiska uczniów,
  - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
  - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
  - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniów z ubogich rodzin,
  - e) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy:
- 8) z Gminną Biblioteką Publiczną:**
- a) spotkania autorskie, warsztaty, teatryki,
  - b) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę,
  - c) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom:
- 9) z placówkami doskonalenia nauczycieli:**
- a) szkolenia Rad Pedagogicznych,
  - b) udział w konferencjach, warsztatach, seminariach.

## § 2b Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym

Dyrektora szkoły. Zasady działania wolontariatu określa Regulamin, który znajduje się u opiekuna oraz jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.

2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariat.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

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

#### **§ 2c**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

## ORGANY SZKOŁY

### § 3

1. Organami szkoły podstawowej są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem szkoły podstawowej może być Rada Szkoły Podstawowej.
3. Organy szkoły podstawowej wymienione w ust. 1 pkt 2-4 ust. 2 działają na podstawie własnych Regulaminów na zasadach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.
4. Regulamin szkoły podstawowej nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu i obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły podstawowej:
  - 1) kieruje działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk gospodarczych;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariusz, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły;
  - 9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 11) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania oraz wydaje decyzje z zakresu z zakresu obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:
    - a) przepis ten dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
  - 13) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami:
    - a) wstrzymuje wykonanie Uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- b) przyjmuje wnioski, rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
- 14) wydaje zarządzenia regulujące bieżące prace szkoły;
- 15) co najmniej raz w roku sporządza protokoły z kontroli obiektów;
- 16) informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 30 września;
- 17) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczycieli program nauczania;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego, który zawiera w szczególności:
  - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia.
  - b) Tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz działalności statutowej szkoły,
  - c) Zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań;
- 20) przedstawia plan nadzoru na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego;
- 21) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez ewaluację, kontrolę, wspomaganie, monitorowanie – w tym obserwację zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 22) przeprowadza ewaluację wewnętrzną wspólnie z nauczycielami oraz podmiotami szkoły;
- 23) przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, w terminie do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 25) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy;
- 26) prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym;
- 27) monitoruje działania nauczycieli związane ze spełnianiem wymagań MEN w tym realizację podstawy programowej;
- 28) tworzy zespoły nauczycielskie;
- 29) współpracuje z rodzicami, pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców;
- 30) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 31) informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 32) organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadającym orzeczenie i objętych obowiązkiem szkolnym lub nauki;
- 33) powołuje zespoły nauczycieli dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 34) Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami zawiera porozumienie z Centrum Diagnostyczno-Medycznym w zakresie



- współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki i organizuje gabinet;
- 35) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 5a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w odniesieniu do decyzji wydanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. Dyrektor szkoły realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki przyjmuje wicedyrektor lub inny upoważniony nauczyciel szkoły.
12. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
13. W skład Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole podstawowej.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.

17. Zebrania, o których mowa w ust. 6 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie Uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie Uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie Uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, gdy uczeń ukończył 18 lat i nie spełnia obowiązku szkolnego;
  - 6) przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, a w przypadku braku rady szkoły, uchwała Statut;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia szkoły.
19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania;
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 9) wniosek o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uczniowi ze specyficznymi trudnościami w nauce, za zgodą rodziców;
  - 10) propozycję zajęć do wyboru przez uczniów dotyczące realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 11) szkolny plan nauczania w przypadku wprowadzenia do planu dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 12) program poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
20. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub organu prowadzącego;
21. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności;
22. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
23. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
24. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
25. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

26. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez ogół rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
27. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
28. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie szkolnego planu nauczania w przypadku wprowadzenia do planu dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie pracy nauczycieli związanych z oceną dorobku zawodowego.
29. Rada Rodziców ustala Regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczególny tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz rad klasowych;
  - 3) organy rady, sposób ich wybierania i zakres kompetencji;
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
  - 5) tryb podejmowania uchwał.
30. W szkole podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
31. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
32. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin znajduje się u opiekuna oraz jest dostępny w sekretariacie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
33. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
34. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji przez uczniów praw, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 8) opiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów – nie dotyczy uczniów obowiązkiem szkolnym;
  - 9) możliwość opiniowania pracy ocenianych nauczycieli.
- 34a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
35. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji.
36. Wszystkie organy powinny współpracować ze sobą na bieżąco wzajemnie informując się o podjętych lub planowanych działaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, narad.
37. Konflikty pomiędzy organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów są rozwiązywane na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
- 37a. Procedury rozwiązywania konfliktów:
- 1) konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną między uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami a Dyrektorem Szkoły), która po prośbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem;
  - 2) uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania na drodze mediacji;
  - 3) konflikty między uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwoływać się do Dyrektora Szkoły;
  - 4) konflikty między uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jedności zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły;
  - 5) konflikty pomiędzy uczniami, ich rodzicami a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Nauczyciel, rodzic może zwrócić się o opinię „w sprawie” – do Rzecznika Praw Ucznia;
  - 6) decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnego wydawana jest przez Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
  - 7) od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły mogą się odwoływać do organu nadzoru pedagogicznego – Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wydania decyzji;
  - 8) konflikty pomiędzy Dyrektorem a uczniami ich rodzicami oraz pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązywania na terenie szkoły rozwiązuje organ nadzoru pedagogicznego – Mazowiecki Kurator Oświaty.
38. W ramach spornych między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim stroną rozstrzygającą będzie Dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygania konfliktów komisja w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron.
39. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach między uczniem a wychowawcą, nauczycielem a drugim nauczycielem.
40. W konfliktach Rada Pedagogiczna – Dyrektor stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę.

41. W sprawach spornych między Dyrektorem a pracownikami szkoły rolę negocjatora sprawuje komisja reprezentująca strony w równej liczbie powołana w sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu między stronami.
42. W konfliktach między uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu negocjacje prowadzi wychowawca klasy. W przypadkach spornych nierozstrzygniętych decyzją wychowawcy konflikt rozstrzyga Dyrektor szkoły.
43. Sprawy sporne pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły rozstrzyga w I instancji Dyrektor. Od decyzji Dyrektora stronom konfliktu przysługuje odwołanie na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
44. W sytuacjach konfliktowych należy wykorzystywać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.
45. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
46. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
47. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza „pierwsze półrocze trwa od września do stycznia;
  - 2) „drugie półrocze” trwa od lutego do czerwca.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo;

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko posiadające opinię z PPP obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
7. Absolwenci szkoły podstawowej kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.
8. Obowiązujące w szkole Regulaminy są dostępne w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. Oddział w klasie I-III nie powinien liczyć więcej niż 27 uczniów, 28 uczeń powoduje podział na dwa oddziały, nawet w trakcie roku szkolnego.
  - 2a. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego
  - 2b. Uchylono.
  - 2c. Uchylono.
3. W oddziałach integracyjnych, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba uczniów nie może przekroczyć 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych,
4. Oddział można dzielić na grupy na niektórych zajęciach. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych, informatyce – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) nie na więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 3) w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów, w oddziałach na zajęciach, o których mowa w pkt. 1 i 2 podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia komputerowe, informatykę prowadzi się w grupach umożliwiającą efektywną realizację programu nauczania, zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jeden uczeń.
7. Liczba uczniów na zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – liczba uczestników nie może przekroczyć 8;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5;
  - 4) zajęcia logopedyczne – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4;

- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
8. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
9. W szkole organizuje się nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
10. Nauczanie indywidualne na wniosek rodziców organizuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 6**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć dla danego oddziału.
3. W klasach I – III Szkoły Podstawowej czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć dla danego oddziału.
4. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć specjalistycznych (rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne, terapeutyczne) trwa 60 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne dostosowuje się do potrzeb szkoły.
7. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 07:45.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym (międzyklasowym), a także wycieczek, wyjazdów np. zielone szkoły.

## **§ 6a**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez Dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów albo słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć.
3. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się numery i tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

4. Dzienniki prowadzone są także w postaci elektronicznej. Dzienniki prowadzone w postaci elektronicznej są zwane dalej „dziennikiem elektronicznym”.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorstwa;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodziców do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej dzienników.
7. W przypadku prowadzenia dzienników elektronicznych wpisane przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego przeprowadzenia tych zajęć.

## § 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub organizacji dojazdu do szkoły, Dyrektor organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) prowadzi zajęcia świetlicowe w zakresie pracy pedagogicznej;
  - 2) udziela pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce;
  - 3) inspiruje wychowanków do rozwoju zainteresowań;
  - 4) wspomaga uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
  - 5) dostosowuje formy, treści zajęć do zainteresowań uczniów ich możliwości psychofizycznych.
7. W zakresie prac organizacyjnych wychowawca świetlicy:
  - 1) opracowuje roczne plany pracy świetlicy, terminarz zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz terminarz ważniejszych imprez świetlicowych;
  - 2) projektuje wydatki świetlicy na rok kalendarzowy;
  - 3) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania pracy świetlicy szkolnej;
  - 4) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy świetlicy;



- 5) dba o własny warsztat pracy, w miarę możliwości bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie pracy na zajmowanym stanowisku.
8. Nauczyciel świetlicy w miarę możliwości współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, nauczycielami i wychowawcami klas w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy.
9. Godzina pracy nauczyciela świetlicy trwa 60 minut.

## § 8

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych i medialnych uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
  - 1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
    - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
    - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
    - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - 6) współdziała z nauczycielami;
    - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
    - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
    - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
  2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby.
  3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
    - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
    - 4) biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
    - 5) organizację biblioteki w tym zasady korzystania określa Regulamin biblioteki szkolnej.
  4. *Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:*
    - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom, innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;
    - 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
    - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
    - 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego, określone w odrębnych przepisach;
    - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;

- 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów – apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze.
5. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
6. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel – bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły, w tym podręczniki szkolne dla uczniów;
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 3) opracowuje zbiory publiczne;
  - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
  - 5) organizuje warsztat informacyjny;
  - 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
  - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
  - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
  - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
  - 10) sporządza i raz w roku szkolnym przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski;
  - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
  - 12) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
7. Nauczyciel – bibliotekarz, w miarę możliwości współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
  - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
  - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami;
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki;
  - 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami;
  - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.
8. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## **§ 9**

1. Uczniom Szkoły Podstawowej nie zapewnia się możliwości korzystania z internatu.

## **§ 9a**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mogą korzystać ze stołówki.
2. Stołówka posiada opracowany Regulamin stołówki określający zasady jej funkcjonowania.
3. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
4. Opłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.
5. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej lub ich rodzice mogą ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat przez jednostki świadczące pomoc społeczną.

## **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusze organizacji, o których mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły,

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
  - 8) liczbę pracy biblioteki szkolnej;
  - 9) liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
  5. Wstępnego podziału czynności dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, Dyrektor dokonuje najpóźniej do 30 czerwca na każdy następny rok szkolny, a ostatecznie do 30 sierpnia przed rozpoczynającym się rokiem szkolnym.
  6. Zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący aneksu do arkusza organizacji szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 11**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie pracy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi, innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
  - 1) nauczyciele i pozostali pracownicy oraz osoby pełniące funkcje w Zespole Szkół w Latowiczu, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących m.in. (zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych);
  - 2) powyższego przepisu nie stosuje się :
    - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
    - b) w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodziców, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowania, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.
7. Każdy nauczyciel:
  - 1) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
  - 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. W szkole nauczyciele:
  - 1) wprowadzają uczniów w świat wiedzy;
  - 2) wdrażają uczniów do samodzielności;
  - 3) pomagają uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
  - 4) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
9. Nauczyciele w szczególności:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy;
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły;
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 6) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia, wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów;
  - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych;
  - 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych;

- 10) decyduje o treści programu koła zainteresowań oraz programu zajęć wyrównawczych;
  - 11) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 12) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów;
  - 13) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów;
  - 14) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
  - 15) wykonuje inne zadania zalecone przez Dyrektora szkoły;
  - 16) wnioskuje do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego;
  - 17) realizuje zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowań uczniów;
  - 18) planuje realizację podstawy programowej;
  - 19) realizuje podstawę programową z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów realizacji;
  - 20) wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 21) prowadzi obserwacje pedagogiczne i rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 22) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) informuje wychowawcę klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 24) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w ustalonych formach;
  - 25) prowadzi dokumentację udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 26) prowadzi porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 27) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 28) pracuje w zespole i opracowuje IPET – Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
  - 29) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, dla którego opracowano IPET – nie rzadziej niż raz w półroczu;
  - 30) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczniów.
- 10. Zadania pedagoga szkolnego:**
- 1) przeprowadza badania, działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **11. Zadania psychologa szkolnego:**

- 1) przeprowadzanie badań, działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wśród uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w szkole.

#### **12. Zadania logopedy:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia strony mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **13. Zadania terapeuty pedagogicznego:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **14. Zadania przewodniczącego zespołu nauczycielskiego:**

- 1) planuje roczną pracę z zespołem;
- 2) organizuje i kieruje przebiegiem zebrania;
- 3) koordynuje i monitoruje realizację zadań zespołu;
- 4) organizuje wewnętrzne doskonalenie związane z potrzebami zespołu nauczycielskiego i uczniowskiego;
- 5) analizuje z zespołem stopień realizacji planu pracy, określa efekty działań rocznych oraz wnioski do dalszej pracy;
- 6) dokumentuje pracę zespołu nauczycielskiego: plan pracy, protokoły z zebrań, raport z rocznej pracy zespołu.

#### **15. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego.**

- 1) organizuje z przewodniczącym SU zebrania oraz inne formy działalności SU;
- 2) planuje z organem SU roczną pracę oraz ją dokumentuje: plan pracy, protokoły z zebrań SU, raporty z rocznej pracy SU;
- 3) koordynuje i monitoruje działalność organu SU;



- 4) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz Dyrektorem szkoły;
- 5) inspiruje klasowe samorządy uczniowskie do podejmowania różnorodnej działalności;
- 6) analizuje z organem SU jego działalność, określa efekty tej działalności oraz wnioski do dalszej pracy;
- 7) odpowiada za organizację wybierania organów SU określoną w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

#### **16. Zadania społecznego inspektora pracy:**

- 1) kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, młodocianych i osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 2a) uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego;
- 3) brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 4) brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakłady pracy właściwych środków zapobiegawczych;
- 5) uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy;
- 6) opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontrolować realizację tych planów;
- 7) podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładów pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) wykonywać inne zadania określone w ustawie i w przepisach szczególnych.

#### **3) Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:**

- 1) koordynowanie wszystkich działań w zakresie bezpieczeństwa w szkole;
- 2) opracowanie, wdrażanie i dostosowanie do warunków szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 3) kontrola przestrzegania i stosowania procedur szkolnych;
- 4) diagnoza środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa wykonana dwa razy w roku: wrzesień, maj za pomocą ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów, rodziców oraz wywiadu (nauczyciel i rodzice);
- 5) określanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie postawionej diagnozy;
- 6) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w szkole – znajomość przepisów, programów propagujących bezpieczeństwo;
- 8) informowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły o istotnych dla nich zmianach w przepisach dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 9) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorem oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
- 10) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów;
- 11) sporządzania sprawozdania ze swojej działalności i przedstawiania go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku: styczeń, czerwiec;
- 12) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
- 13) stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole.

#### **4) Zadania opiekuna stażu:**

- 1) pomaga nauczycielowi stażystę i kontraktowemu w opracowaniu planu rozwoju zawodowego;
- 2) wspiera nauczyciela stażystę i kontraktowego w realizacji zadań zawartych w planie rozwoju;
- 3) prowadzi zajęcia w obecności nauczyciela stażysty lub kontraktowego oraz uzgadnia z Dyrektorem innego nauczyciela do prowadzenia zajęć;
- 4) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela stażystę lub kontraktowego;
- 5) omawia zajęcia z nauczycielem stażystą lub kontraktowym;
- 6) opracowuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty lub kontraktowego;
- 7) wchodzi w skład komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty.

#### **5) Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy prowadzenie spraw administracyjnych i gospodarczych w szczególności:**

- 1) zapewnienie właściwych warunków działania zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wyposażanie zespołu w pomoce dydaktyczne, sprzęt do realizacji programu nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
- 3) zapewnieniu sprawnego obiegu dokumentów i korespondencji;
- 4) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia zespołu;
- 5) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji;
- 6) inne zadania i zajęcia wynikające z potrzeb szkoły i zlecone przez Dyrektora.

#### **6) Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:**

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz podczas przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia – na wypadek pożaru, zawarte i Instrukcji postępowania w wypadku pożaru – str. 33 Instrukcji pożarowej;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły w przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

- 7) Zadania nauczyciela wspomagającego / nauczyciela współorganizującego kształcenie:**
- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych;
  - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia.
- 8) Zadania pomocy nauczyciela:**
- 1) wspieranie nauczyciela klasy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zalecanym przez nauczyciela oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
    - a) pomoc uczniom w czynnościach obsługowych,
    - b) uczestniczenie w wycieczkach,
    - c) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami,
    - d) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonej klasy oraz dbanie o wystrój wnętrza klasy,
    - e) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
    - g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły,
    - h) pomoc uczniom podczas zajęć, w tym w szczególności wsparcie uczniów wymagających szczególnej troski,
    - i) współpraca z wychowawcą klasy przy opracowywaniu planu imprez i wycieczek klasowych,
    - j) inne zadania i zajęcia wynikające z bieżących potrzeb uczniów i klasy.

## § 12

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza i z niego odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Kompetencje i zadania wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole pełni rolę Dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych wg obowiązującego wymiaru godzin;
  - 3) współpraca z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, psychologiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) nadzór nad działalnością i pracą zespołów działających w szkole;
  - 5) kontrola realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;

- 6) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu;
  - 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków, imprez klasowych;
  - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
  - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 10) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
  - 11) organizacja i kontrola olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 12) opieka nad praktykantami;
  - 13) nadzorowanie WDN-u;
  - 14) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły.
- 6. Wicedyrektor ma prawo do:**
- 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) formułowanie projektów oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 4) używania pieczętki z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
- 7. Wicedyrektor odpowiada:**
- 1) jak każdy nauczyciel;
  - 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
    - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 13

W szkole Podstawowej nie zorganizowano oddziałów integracyjnych i specjalnych.

### § 14

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe - w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Członkowie zespołu spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu.

4. Spotkania zespołów są protokołowane. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej
5. Do końca sierpnia przewodniczący zespołów zdają sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, dalej zwany KZN. Do zadań zespołu klasowego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) współtworzenie z wychowawcą klasy programu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o założenie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 3) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zadaniami oceniania;
  - 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
7. Cele zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych;
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

## § 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego w trakcie danego poziomu edukacyjnego następuje w przypadku odejścia nauczyciela z pracy w szkole.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) na pisemny umotywowany wniosek rodziców uczniów złożony do Dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do Dyrektora szkoły;
  - 3) na umotywowany wniosek Dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

4. Formy spełniania zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
5. Nauczyciel wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami swojego oddziału:
  - 1) planuje pracę wychowawczą klasy i dokumentuje stopień jej realizacji;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami;
  - 4) diagnozuje potrzeby swoich uczniów;
  - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swoich wychowanków, ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach KZN:
  - 1) może pełnić funkcję przewodniczącego klasowego zespołu nauczycielskiego (KZN);
  - 2) koordynuje działania wychowawcze;
  - 3) informuje KZN o problemach zdrowotnych swoich wychowanków, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielanej pomocy;
  - 4) przekazuje nauczycielom zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawarte w orzeczeniach i opiniach zbadanych uczniów.
7. Współpracuje z rodzicami swoich wychowanków:
  - 1) organizuje zebrania z rodzicami swoich wychowanków;
  - 2) informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów;
  - 3) zapoznaje z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie;
  - 4) włącza rodziców do życia klasowego, powierzając pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami;
  - 5) pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw klasowych i szkolnych;
  - 6) zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka.
8. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
  - 1) przyjmuje informacje od nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczną;
  - 2) informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) planuje udzielanie pomocy: ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, w planowaniu uwzględnia wnioski zawarte w dokumentacji ucznia oraz koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 5) koordynuje pracę zespołu, powołanego przez Dyrektora szkoły dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
9. Pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego wspierając rozwój swoich wychowanków, ucząc ich pełnienia różnych ról społecznych.
  10. Wypełnia dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa.
  11. Dokumentuje działania związane z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej: indywidualne teczki uczniów, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
  12. Nauczyciel-wychowawca odpowiada indywidualnie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
    - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
    - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
    - 3) za poziom pomocy i opieki indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
    - 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 16**

#### **Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów innych) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny, Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);

- 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lub w czasie przerw, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u Dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
  4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
  5. Do odebrania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni powiadomieni o konsekwencjach złamania. Regulaminu przez ucznia.
  6. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
  7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
  8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o 1 stopień.
  9. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej.
  10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
  11. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
  12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.

### **§ 16a.**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczniów szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 2) list pochwalny wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły do rodziców;
  - 3) nagrodę rzeczową – wyszczególnione w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zespole Szkół w Latowiczu.
- 1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.



2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym;
  - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz np., w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole.
3. Zawieszenia w prawach, o których mowa w ust. 3 dokonuje w przypadku pkt. 3 – wychowawca klasy, zaś w przypadku pkt. 4, Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, albo nauczyciela przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
4. Za szczególne rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być na wniosek Dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Uchwałą upoważniającą Dyrektora do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5 podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów szkoły, zwykłą większością, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
6. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy i nie krótszy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
7. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej wobec niego karze.
8. Od nagany wychowawcy wręczonej na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może się odwołać do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania.
9. Dyrektor odpowiada na piśmie, w drodze decyzji w ciągu 3 dni, od wpłynięcia odwołania.
10. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
11. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
12. Od upomnienia/nagany Dyrektora szkoły wręczone uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi upomnienia/nagany.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
14. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
15. Szkoła podstawowa realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, stopnia ich rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia oraz potrzeb i warunków środowiskowych, uwzględniając obowiązujące w publicznych szkołach przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny, przepisy przeciwpożarowe, przepisy kodeksu drogowego.
16. Na terenie szkoły uczniowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.
18. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.

19. Wychowawcy świetlic sprawują opiekę nad uczniami z grup świetlicowych i dojeżdżających (oczekującymi po zajęciach n przyjazd autobusu).
20. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenia zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
21. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego. Zwolnienia dokonuje nauczyciel wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor szkoły.
22. Piętnaście minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie szkoły do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni – Regulamin dyżurów nauczycieli. Plan dyżurów określa corocznie Dyrektor szkoły.
23. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego obowiązki jego przyjmuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
24. Zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły podczas:
  - 1) zajęć z wychowania fizycznego;
  - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych;
  - 4) wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, imprezy, wycieczki, regulują odrębne przepisy zawierające regulaminy: sali gimnastycznej, boiska, pracowni przedmiotowych, wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły.
25. Dodatkowo, za zgodą Dyrektora szkoły, w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć, o których mowa w ust. 24 mogą pomagać rodzice/opiekunowie prawni, po złożeniu pisemnej deklaracji o odpowiedzialności.
26. W działaniach szkoły wynikających z troski o bezpieczeństwo uczniów ważną rolę spełnia monitoring wizyjny obejmujący swoim zasięgiem wejścia do szkoły, korytarze oraz teren szkoły.
27. Do odtwarzania oraz analizy zawartości komputera (rejestratora) uprawniony jest Dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
28. System monitoringu może być wykorzystany w celu:
  - 1) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) monitorowania dyżurów nauczycieli;
  - 3) ustalania sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły;
  - 4) udowodnienia zachowań niegodnych ucznia;
  - 5) ustalania sprawców sytuacji konfliktowych: bójek, przepychanek, kradzieży, itp.
29. Obowiązkiem nauczycieli i pracowników szkoły jest reagowanie na obecność na terenie i w obejściu budynku osób nieuprawnionych, czy też budzących swoim zachowaniem podejrzeń.

#### **§ 16b.**

1. Dyrektor szkoły Podstawowej przyjmuje z urzędu wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie ustalonym dla szkoły.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.

3. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora, w obwodzie którego uczeń mieszka.
4. Zapisywanie dziecka do klasy I szkoły podstawowej odbywa się z rocznym wyprzedzeniem w terminie do 15 kwietnia.
5. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na 1 rok.
6. Decyzję o odroczeniu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane jeżeli:
  - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został przedłożony do 31 maja;
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy dydaktyczno-pedagogicznej.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.9 następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeśli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem praw.
11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkół.
12. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, Dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie obowiązku jest zagrożeniem skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

### § 16c.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, opiekuńczego;
  - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) pełnej informacji na temat wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 9) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariacką oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 14) poszanowania swej godności, nietykalności osobistej, równości;
  - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich, sumienia i wyznania;
  - 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 17) pomocy materialnej (w miarę potrzeb i możliwości szkoły);
  - 18) uzyskania pomocy w sytuacji naruszenia jego praw do organów szkolnych lub instytucji pozaszkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice zwrócić się do wychowawcy klasy o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
  3. Osoby, o których mowa w ust. 2 mogą wystąpić ze skargą do Dyrektora szkoły, jeżeli działania wychowawcy klasy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
  4. Skarga może być złożona w terminie 14 dni od naruszenia praw ucznia.
  5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesioną skargę przeprowadzając postępowanie wyjaśniające. O wynikach rozpatrzenia Dyrektor informuje skarżącego w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.
  6. Uczeń lub jego rodzice mogą w związku z naruszeniem praw ucznia wystąpić do Rzecznika Praw Ucznia, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich o udzielenie pomocy w przypadku uznania działań wychowawcy, Dyrektora z niewystarczające i niesatysfakcjonujące.
  7. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
    - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu oraz Regulaminów obowiązujących w szkole;
    - 2) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
    - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego;
  - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów – palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 6) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 7) troszczenie się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły;
  - 8) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 9) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
  - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 12) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
8. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 16d.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowania ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
5. Cel oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych to:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia;
  - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi uczeń dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym posumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 31 stycznia każdego roku szkolnego.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązków i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 16e.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Cele oceniania;
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji w przyjętej formie o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz z szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

#### **§ 16f.**

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informują także o zasadach BHP w pracowniach, podczas zajęć i pobytu w szkole. Fakt ten odnotowują w temacie pierwszych zajęć.
2. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie z wychowawcą informuje uczniów o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Dyrektor szkoły lub wychowawca na pierwszym zebraniu z rodziców w danym roku szkolnym (wrzesień) informują rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte w Statucie udostępnione są do wglądu przez cały rok szkolny:
  - 1) w bibliotece szkolnej – w godzinach pracy biblioteki;
  - 2) w sekretariacie szkoły – w godzinach pracy sekretariatu;
  - 3) w pokoju nauczycielskim.

#### **§ 16g.**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Jednocześnie nie są jawne dla osób postronnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są na wniosek ucznia lub jego rodziców na bieżąco.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien każdą ocenę uzasadnić (bieżącą, śródroczną, roczną), W zależności od decyzji zainteresowanych, może to być forma pisemna lub ustna. Przy uzasadnieniu oceny niedostatecznej śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu przekazuje informacje jakie działania zaradcze i wspomagające podjął przez cały czas pracy z uczniem, szczególnie z tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się wynikające z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej czy też obserwacji nauczyciela przedmiotu oraz dostosowania wymagań edukacyjnych.

#### **§ 16h.**

1. Uchylono.
2. Uczniom udostępnia się pisemne prace kontrolne zrealizowane w szkole. Mogą je wziąć do domu na wniosek własny lub rodzica, a następnie zwracają je w ciągu tygodnia.
3. Uczniowie, którzy nie dotrzymają warunków zwrotu pracy klasowej otrzymują bieżącą nieodpowiednią ocenę zachowania.
4. Powyższy zapis nie dotyczy kartkówek.
5. Rodzicom udostępnia się pisemne prace kontrolne zrealizowane w szkole także podczas dni otwartych, zebrań oraz spotkań indywidualnych wynikających z bieżących potrzeb.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, z uwzględnieniem oceniania kształtującego, przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

#### **§ 16i.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16e. ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom:
  - 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;



- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielają wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu. W zależności od decyzji zainteresowanych, może to być informacja w formie pisemnej lub ustnej.

#### **§ 16j.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 16k.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W sekretariacie znajduje się teczka, w której umieszcza się dokumentację uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, WDŻ, religii.

### **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE W KLASACH I – III**

#### **§ 16l.**

1. Ocenianie bieżące:

- 1) w edukacji wczesnoszkolnej ocena bieżąca jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6. Oceny bieżące cyfrowe, wystawiane na poszczególnych zajęciach edukacyjnych uwzględniają poziom wiadomości i umiejętności oraz wkład pracy, wysiłek ucznia i efekty jego pracy;
- 2) do oceny cyfrowej nauczyciel dodaje słowny lub pisemny komentarz celem przekazania uczniowi informacji o jego osiągnięciach. Dopuszcza się stosowanie naklejek, pieczętek, znaków literowych – „w” – widziałam, „spr.” – sprawdzone i znaczków motywacyjnych. Sprawdziany, karty pracy, prace plastyczne gromadzi się w indywidualnych teczkach uczniów i wykorzystuje do sporządzenia oceny opisowej ucznia posiadającego orzeczenie. W ocenianiu bieżącym przyjęto stosowanie plusów i minusów, minus oznacza osiągnięcie minimalnej liczby punktów z przedziału punktacji niepełną wypowiedź. Plus oznacza osiągnięcie maksymalnej liczby punktów z przedziału punktacji, w wypowiedziach ustnych zakres wiadomości i umiejętności wykraczający poza wymagany poziom.
- 3) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny znajdują się w przedmiotowym ocenianiu u nauczyciela.
- 4) narzędziem pomagającym nauczycielowi rejestrować osiągnięcia ucznia jest elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych, gdzie są one odnotowywane na bieżąco przez nauczycieli uczących;
- 5) skala bieżącego – cyfrowego systemu oceniania osiągnięć i postępów ucznia:  
6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale,  
5 – bardzo dobrze, biele, prawidłowo,  
4 – dobrze, poprawnie, sprawnie,  
3 – dostatecznie, zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie,  
2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie,  
1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, negatywnie;
- 6) przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:  
**ocena celująca** – uczeń w pełni opanował treści zawarte w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą oraz szczególne umiejętności;
- ocena bardzo dobra** – uczeń bardzo dobrze opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- ocena dobra** – uczeń dobrze opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, poprawnie

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.

**Ocena dostateczna** – uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

**Ocena dopuszczająca** – uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada braki w wiedzy, które jednak można uzupełnić w dłuższym okresie czasu. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozwiązać łatwe zadania dydaktyczne;

**Ocena niedostateczna** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

7) ocenianiu podlegają następujące edukacje:

- a) edukacja polonistyczna;
- b) język angielski;
- c) edukacja muzyczna;
- d) edukacja plastyczna;
- e) edukacja społeczna;
- f) edukacja przyrodnicza;
- g) edukacja matematyczna;
- h) edukacja informatyczna;
- i) edukacja techniczna;
- j) wychowanie fizyczne;
- k) religia

8) kompetencje oceniane w ramach poszczególnych edukacji:

**a) edukacja polonistyczna**

mówienie i słuchanie – swobodne wypowiedzi,

wypowiedzi na określony temat,

recytacja,

czytanie (sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, rozumienie tekstu, inne walory),

technika pisania (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronie, przestrzeganie poprawności ortograficznej, samodzielne zapisywanie swoich wypowiedzi, estetyka pisma),

tworzenie tekstów, samodzielne zapisywanie swoich wypowiedzi (redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis, zaproszenie, ogłoszenie),

gramatyka,

ortografia,

prace domowe,

aktywność na zajęciach,

pisanie z pamięci,

pisanie ze słuchu,  
sprawdziany,

**b) język angielski:**

testy, sprawdziany, kartkówki,  
gry i zabawy,

aktywność na zajęciach i dodatkowe zaangażowanie,  
przygotowanie do zajęć lekcyjnych,  
prace domowe,

rozumienie prostego tekstu słuchowego,

opanowanie materiału w mowie (uczeń potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem, potrafi naśladować wymowę angielską, posługuje się słownictwem poznanym na lekcji, odpowiada na pytania pojedynczymi słowami lub zdaniami, uczeń czyta pojedyncze wyrazy poprzez kojarzenie formy pisemnej z fonetyczną, czyta głośno pojedyncze wyrazy),  
wykonanie prostych poleceń wydawanych przez nauczyciela po angielsku,

**c) edukacja muzyczna:**

śpiew,

zaangażowanie / wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,  
wiadomości,

ćwiczenia rytmiczno-ruchowe,

**d) edukacja plastyczna:**

działalność plastyczna,

zaangażowanie / wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z  
obowiązków,

przygotowanie do zajęć,

wiedza,

**e) edukacja społeczna:**

postawy społeczne,

bezpieczeństwo,

wiedza o społeczności,

aktywność na zajęciach,

**f) edukacja przyrodnicza:**

wiedza przyrodnicza, obserwacja przyrody,

doświadczenia,

aktywność na zajęciach,

**g) edukacja matematyczna:**

pojęcia i wiedza matematyczna,

zadania tekstowe,

aktywność na zajęciach,

liczenie i sprawność rachunkowa,

geometria,

umiejętności praktyczne,

prace domowe,

aktywność,

sprawdziany,

**h) edukacja informatyczna:**

wykorzystanie komputera – ćwiczenia praktyczne – wiadomości,  
bezpieczeństwo i obsługa komputera,

**i) edukacja techniczna:**

organizacja pracy (przygotowanie do zajęć),

bezpieczeństwo na zajęciach,

działalność techniczna,

zaangażowanie / wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,

**j) wychowanie fizyczne:**

sprawność motoryczna,

ćwiczenia gimnastyczne,

aktywność i postawa sportowa oraz strój gimnastyczny,

zaangażowanie / wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,

bezpieczeństwo i higiena,

**k) religia:**

obowiązują „Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii Rzymsko-katolickiej w szkołach” opracowane przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski oraz zapisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. Na ich podstawie oceniane są:

różne formy pozytywnej aktywności,

prace plastyczne o tematyce religijnej,

odpowiedzi ustne,

praca nad analizą tematu i realizacją kart pracy,

prace pisemne (opcjonalnie),

prace domowe (różne formy),

prace dodatkowe, konkursy, projekty,

9) uchylono

10) w przypadku oceny sprawdzianów pisemnych w klasach I – III i ustalaniu punktacji stosowane są następujące kryteria procentowe:

0% - 34% - ocena niedostateczna (1),

35% - 49% - ocena dopuszczająca (2),

50% - 74% - ocena dostateczna (3),

75% - 89% - ocena dobra (4),

90% - 99% - ocena bardzo dobra (5),

100% i więcej – ocena celująca (6);

11) ocena końcowa sprawdzianu oraz pracy klasowej opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym i wskazuje mocne i słabe strony aktywności ucznia;

12) ocenione sprawdziany /prace pisemne są udostępniane rodzicom uczniów. Uczeń otrzymuje sprawdzian do domu, w ciągu tygodnia powinien go zwrócić nauczycielowi podpisany przez rodzica;

13) przy ocenianiu dyktand stosowane są następujące kryteria:

a) 0 błędów – 6,

b) 1 błąd podstawowy – 5,

c) 2-3 błędy podstawowe – 4,

d) 4-5 błędów podstawowych – 3,

e) 6-7 błędów podstawowych – 2,

f) 8 i więcej błędów podstawowych – 1,

**błędy podstawowe:** ó – u, rz – ż, h – ch, wieka i mała litera, „nie” z czasownikami, przymiotnikami, przysłówkami,

**błędy drugorzędne:** zmiękczenie, pisanie i – j, opozycje głosek t – d, g – k, s – z, zgubiona litera, przestawianie, dopisywanie, opuszczanie liter, ogonków, kresek, kropek, przecinków;

**trzy błędy drugorzędne** traktuje się jako jeden błąd ortograficzny podstawowy.

- 14) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena uzyskana w ramach poprawy zostaje odnotowana w dzienniku;
- 15) nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu;
- 16) prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez bieżący rok szkolny;
- 17) aktywność na zajęciach oznacza się plusem (+). Pięć plusów z edukacji polonistycznej, matematycznej, języka angielskiego i religii oraz trzy plusy z pozostałych edukacji jest równoznaczna z otrzymaniem bieżącej oceny bardzo dobrej;
- 18) za wykonanie prac dodatkowych po zajęciach szkolnych, za osiągnięcia w konkursach różnego szczebla, występy na uroczystościach szkolnych uczeń otrzymuje ocenę celującą w ramach edukacji, której dotyczyła ta aktywność;
- 19) za brak zadania domowego uczeń otrzymuje pisemną notatkę – „brak pracy domowej”, którą podpisuje rodzic. Za niezgłoszony nauczycielowi brak pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku zgłoszenia nauczycielowi braku pracy domowej uczeń otrzymuje „-,-”. Pięć minusów z edukacji polonistycznej, matematycznej, języka angielskiego i religii oraz trzy minusy z pozostałych edukacji jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- 20) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel uwzględnia w szczególności zaangażowania ucznia;
- 21) przekazywanie informacji rodzicom o osiągnięciach i problemach ucznia w nauce i zachowaniu ma formę pisemną i ustną:
  - a) forma ustna – kontakty indywidualne, telefoniczne... potwierdzone wpisem w elektronicznym dzienniku zajęć,
  - b) forma pisemna – znaki cyfrowe, znaki umowne, komentarz literowy w zeszytach i kartach pracy, wpis do dzienniczka ucznia, pisemna ocena opisowa klasyfikacyjna oraz bieżące oceny i uwagi wpisywane do elektronicznego dziennika.
- 22) W okresie pandemii stosuje się przy nauczania zdalnym dostosowane bieżące ocenianie do obostrzeń sanitarnych.

## **2. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

- 1) W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Nauczyciel przekazuje informację o ocenie rodzicom ucznia;
- 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;

- 3) ocena śródroczna i roczna z religii jest ustalana w formie cyfrowej i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce.

### **3. Ocena zachowania w klasach I – III**

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących w danej klasie stopnia respektowania przez ucznia zasad norm etycznych i współżycia społecznego oraz obowiązków szkolnych;
- 2) w klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową i dokonywana jest w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 3) śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 4) w klasach I – III ustala się następującą symbolikę i skalę oceniania zachowania:
  - 1) „+” – uczeń zachowuje się wzorowo i bardzo dobrze;
  - 2) „~” – uczeń zachowuje się poprawnie, ale powinien doskonalić zachowanie;
  - 3) „-” – uczeń zachowuje się niepoprawnie, powinien pracować nad zmianą zachowania.
- 5) Kryteria oceny bieżącej zachowania:
  - a) „+” uczeń szanuje osoby z najbliższego otoczenia jest zgodny, szanuje kolegów i chętnie pomaga w nauce, nie bierze udziału w sporach i bójkach, zgodnie pracuje w zespole, nie rozmawia podczas zajęć, kulturalnie zachowuje się podczas zajęć, wyjść, uroczystości szkolnych i na wycieczkach, jest grzeczny i uprzejmy, szanuje swoją i cudzą własność, rozpoczyna i kończy pracę na czas, wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, utrzymuje porządek w miejscu pracy, jest aktywny na zajęciach, pamięta o obowiązkach ucznia, nie spóźnia się na zajęcia, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, podczas uroczystości szkolnych jest ubrany na galowo, przestrzega zasad bezpieczeństwa, szanuje symbole narodowe;
  - b) „~” uczeń przejawia braki w kulturze osobistej, ale poprawia braki po rozmowie z nauczycielem. Czasami rozmawia podczas zajęć, nietaktownie odzywa się do rówieśników, nie bierze udziału w bójkach, poprawnie pracuje w zespole i zachowuje się podczas wyjść, uroczystości szkolnych i wycieczek, szanuje swoją i cudzą własność, czasami nie kończy pracy w wyznaczonym czasie, nie zawsze wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, niesystematycznie dba o porządek w miejscu pracy, przejawia aktywność na zajęciach, zapomina o obowiązkach ucznia, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, uczestniczy w życiu klasy, nie zawsze podczas uroczystości szkolnych jest ubrany na galowo, czasami zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa, zwykle wywiązuje się z pełnienia powierzonych mu funkcji, szanuje symbole narodowe.

- c) „- „ uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, rozmawia podczas zajęć, bierze udział w sporach i bójkach, jest niekoleżeński i konfliktowy, sprawia kłopoty wychowawcze podczas zajęć, wyjść, uroczystości szkolnych i na wycieczkach, nie szanuje swojej i cudzej własności, nie wkłada wysiłku w wykonywaną pracę, nie utrzymuje porządku w miejscu pracy, jest bierny podczas zajęć, nie pamięta o obowiązkach ucznia, spóźnia się na zajęcia, nie uczestniczy w życiu klasy, nie przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych funkcji, nie szanuje symboli narodowych;
- 6) oceny zachowania są na bieżąco wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
- 7) Uchylono;
- 8) Uchylono;
- 9) Za udział w konkursach aktywność w uroczystościach szkolnych uczeń otrzymuje bieżącą ocenę zachowania.
- 10) Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania ucznia ustala wychowawca, uwzględniając oceny bieżące, opinię nauczycieli uczących i zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu PPP.

#### **4. Promocja w klasach I – III**

- 1) uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKOWANIE W KLASACH IV – VIII**

#### **§ 16l.**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

<b>OCENA</b>	<b>SKRÓT</b>	<b>OZNACZENIE CYFROWE</b>
--------------	--------------	-------------------------------



<b>Oceny pozytywne</b>		
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
<b>Ocena negatywna</b>		
niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów i plusów przy ocenach:
- 1) minus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie minimalnej liczby punktów z danego przedziału punktacji, w wypowiedziach ustnych i pracach domowych – niepełną wypowiedź na wymagany poziom edukacyjny, ale nie poniżej kryteriów danej oceny;
  - 2) plus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie maksymalnej liczby punktów z danego przedziału punktacji, w wypowiedziach i pracach domowych – pełną wypowiedź na wymagany poziom edukacyjny, ale nie przekraczający poziomu kryteriów danej oceny.

### **§ 16m.**

1. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:
  - 1) **ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w ramach samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań, był laureatem konkursów przedmiotowych na szczeblu minimum powiatowym, osiągnął znaczne sukcesy w dziedzinie sportu na szczeblu minimum powiatowym;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował treści złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, wyspecjalizowane, występujące w wielu równoległych ujęciach, opanował w bardzo szerokim zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu;
  - 3) **ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczone na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej;
  - 4) **ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne;
  - 5) **ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, najłatwiejsze, nie wymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności;
  - 6) **ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych poniżej kryteriów ocen pozytywnych;

W ocenianiu bieżącym oraz ustalaniu ocen śródrocznych, nauczyciel bierze pod uwagę wkład pracy ucznia, jego wysiłek, możliwości, zaangażowanie, podchodząc do ucznia w sposób indywidualny, podmiotowy, pamiętając, że ocena ma spełniać przede wszystkim funkcje motywacyjną.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele formułują zgodnie z realizowanymi programami zajęć. Zasady dotyczące sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunków i trybu uzyskiwania wyżej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynikają bezpośrednio ze statutowych zapisów zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i powinny być zgodne z nimi. Razem stanowią one treść dokumentu zwanego Przedmiotowym Ocenianiem.

### **§ 16n.**

1. Ocenianiu bieżącemu polegają następujące obszary pracy ucznia:
  - 1) różnego rodzaju pisemne prace kontrolne zrealizowane w szkole (prace klasowe, kartkówki, sprawdziany, testy);
  - 2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne, referaty;
  - 3) aktywna praca na lekcji, za którą uczeń otrzymuje „+”, po uzyskaniu odpowiedniej ilości „+” nauczyciel wystawia ocenę bieżącą (maksymalnie za pięć „+” – ocena bardzo dobra), za brak efektywnej pracy na lekcji uczeń otrzymuje „-” po uzyskaniu 3 „-”, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną;
  - 4) prace domowe (różne formy);
  - 5) wykonywanie zadań / ćwiczeń praktycznych;
  - 6) inne formy pracy ucznia zależne od specyfiki przedmiotu.
2. Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin nauczania przedmiotu w tygodniu w danej klasie. Przyjmuje się zasadę, że przy 1 godzinie nauczania w tygodniu w ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny bieżące, przy 2 i więcej godzinach minimum 5 ocen bieżących, natomiast zagrożenie oceną niedostateczną ustalone jest z co najmniej 3 ocen bieżących.

### **§ 16ń.**

1. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji 2 razy w ciągu półrocza, a przy 1 godzinie zajęć w tygodniu 1 lub 2 razy w półroczu, co szczegółowo przedstawia nauczyciel w Przedmiotowym Ocenianiu. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi na samym początku lekcji. Zatajenie nieprzygotowania do zajęć skutkuje otrzymaniem bieżącej oceny niedostatecznej lub nieodpowiedniej oceny zachowania, w zależności od zakresu nieprzygotowania..
2. Szczegóły zakresu nieprzygotowania do lekcji określają nauczyciele w Przedmiotowym Ocenianiu.

### **§ 16o.**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności jest przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów i testów trwających od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
2. Prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone lekcją lub częścią lekcji poświęconą na powtórzenie materiału.
3. Prace klasowe, sprawdziany i testy obejmują materiał programowy z konkretnych działów czy zagadnień i powinny zawierać pytania i zadania ze wszystkich poziomów wymagań określonych w Przedmiotowym Ocenianiu.
4. Odpowiedzi w pisemnych pracach kontrolnych (pracach klasowych, sprawdzianach, testach, a także kartkówkach) są punktowane. Przy ustaleniu wyników punktacji i ocenianiu stosowane są następujące kryteria procentowe:
  - 0% - 34% - niedostateczny,
  - 35% - 49% - dopuszczający,
  - 50% - 74% - dostateczny,
  - 75% - 89% - dobry,
  - 90% - 99% - bardzo dobry,
  - 100% - celujący.
5. W jednym dniu uczeń może pisać jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian lub test maksimum trzy prace tygodniowo. Podczas pozalekcyjnych zajęć nadobowiązkowych nie przeprowadza się kartkówek i sprawdzianów z materiału realizowanego na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
- 5a. Kartkówki i pisemne prace domowe należy sprawdzić i ocenić w ciągu tygodnia. Prace klasowe, sprawdziany i testy w ciągu dwóch tygodni.
6. Konsekwencją „ściągnięcia” na pracy klasowej, sprawdzianie, teście lub kartkówce jest obniżenie oceny o cały stopień, przy ponownej próbie ściągania podczas realizacji tej pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń ma prawo, do prawienia oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Powinien mieć możliwość poprawienia materiału, z którego uzyskał niezadowolającą go ocenę. Może poprawić każdą ocenę oraz uzyskać z poprawy każdą wyższą ocenę bieżącą (także celującą).
- 7a. Termin poprawkowy pracy klasowej należy uzgodnić poza rozkładem zajęć obowiązkowych i dodatkowych .
8. Nauczyciel wstawia do dziennika i bierze pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej / rocznej obie oceny.
- 8a. W ramach bieżącego oceniania prac poprawkowych należy unikać sytuacji wstawiania do dziennika ocen niedostatecznych czy niższych od uzyskanych wcześniej, ponieważ wówczas taka ocena nie ma rangi poprawy. Indywidualizujące podejście, należy to wziąć pod uwagę w przypadku każdego ucznia, a w szczególności korzystającego z dostosowania wymagań edukacyjnych czy borykającego się z niepowodzeniami szkolnymi o różnym podłożu.
9. Szczegóły dotyczące poprawiania innych prac pisemnych (w tym kartkówek) czy pozostałych form aktywności ucznia zawarte są w Przedmiotowym Ocenianiu.
10. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście (nieobecność usprawiedliwiona) jest zobowiązany do napisania tejże pracy w innym terminie. Termin

dogodny dla obu stron powinien być ustalony z nauczycielem w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły nie dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły. W przypadku niezgłoszenia się do nauczyciela i niezrealizowania pracy w umówionym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście uczeń automatycznie otrzymuje ocenę niedostateczną. Mimo tego faktu, ma on możliwość przystąpienia do napisania zaległej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Kartkówki i odpowiedzi ustne obejmują materiał z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, co uściślają zapisy w Przedmiotowym Ocenianiu.
- 12a. Ocena bieżąca uzyskana przez ucznia w I półroczu z zakresu materiału obowiązkowego i analizowanego w I półroczu nie powinna być wystawiona jako bieżąca ocena w II półroczu.

### **Klasyfikacja śródroczna**

#### **§ 16b.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: półrocze pierwsze obejmuje miesiące wrzesień – styczeń, półrocze drugie: luty – sierpień.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia z zastrzeżeniem przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się wcześniej wówczas klasyfikacja śródroczna odbywa się odpowiednio wcześniej, w tygodniu przed feriami, a I półrocze kończy się wraz z rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji określa swoim zarządzeniem Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za I półrocze roku szkolnego i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

#### **§ 16p.**

1. Oceny klasyfikacyjne, zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Ocenianiem, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  - 1) procedurę ustalania oceny zachowania dokumentuje „Karta oceny zachowania”

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. .... SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
w roku szkolnym 20 ..... / 20 .....

*Procedura ustalania przez wychowawcę klasy śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*

Ogólne kryteria oceniania zachowania:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

\*Szczegółowe kryteria określone są w WO.

\*Propozycja wychowawcy oraz opinie nauczycieli uczących w danej klasie przekazywane są na zebraniu Klasowego Zespołu Nauczycielskiego.

\*Opinie uczniów z danej klasy oraz opinia ocenianego ucznia przekazywana są na zajęciach z wychowawcą.

\*Legenda dotycząca dokumentowania opinii: sw – spełnia wymagania określone w kryteriach, csw – częściowo spełnia wymagania, nsww – nie spełnia większości wymagań

Imię i nazwisko ucznia	Propozycja oceny wychowawcy		Opinia nauczycieli		Opinia uczniów		Opinia ocenianego ucznia		Ocena ustalona przez wychowawcę	
	śr.	roczna	śr.	r.	śr.	r.	śr.	r.	śr.	r.

2. Przy ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia zgodnie z zawartymi wyżej wytycznymi dotyczącymi oceniania bieżącego. Nie należy również przypisać poszczególnym ocenom zróżnicowanych wartości w dzienniku w postaci elektronicznej. Wszystkie zachowują wartość „1” wskazaną automatycznie przez dziennik i w równym stopniu brane są pod uwagę.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 muszą być ustalone na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Informację o przewidywanej ocenie śródrocznej przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, najpóźniej tydzień przed terminem ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
6. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie jak w ust. 4

7. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych zostają wpisane przez nauczycieli przedmiotów w przeznaczony na ten cel rubryce w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną).
8. Przewidywane oceny zachowania zostają wpisane przez wychowawcę w przeznaczony na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną):
  - 1) o zagrażającej uczniowi śródrocznej ocenie niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić go na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisać tę ocenę w przeznaczony na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej;
  - 2) o zagrażającej uczniowi śródrocznej ocenie nagannej wychowawca ma obowiązek powiadomić go na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisać tę ocenę w przeznaczony na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej.
9. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych na e-dzienniku, odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem otrzymania informacji, pismem przesłanym do rodziców przez ucznia lub listem poleconym. Pismo od wychowawcy (jeden egzemplarz) powinno być podpisane i zwrócone do wychowawcy. Jest ono traktowane jak dokument i przechowywane w sekretariacie. Informację o pobraniu pisma od wychowawcy uczeń kwituje podpisem w dokumentacji wychowawcy. W przypadku wysłania pisma listem poleconym wychowawca dołącza do dokumentacji potwierdzenie z poczty. Niedostarczenie pisma przez ucznia lub sfałszowanie podpisu rodzica nie obciąża szkoły
10. Uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej za I półrocze uzyskali ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel przedmiotu w tygodniu po klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem ferii zimowych), w ramach pomocy w uzupełnieniu zaległości, podaje zagadnienia do uzupełnienia. Materiał zalecany do uzupełnienia powinien zawierać zagadnienia, z których uczeń otrzymał w I półroczu bieżące oceny niedostateczne.
11. Nauczyciel sprawdza opanowanie zagadnień w uzgodnionych z uczniem terminach.

### **Klasyfikacja roczna**

#### **§ 16r.**

1. Klasyfikowanie roczne odbywa się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
2. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji określa swoim zarządzeniem Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za I i II półrocze roku szkolnego i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

#### **§ 16s.**

1. Oceny klasyfikacyjne, zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Ocenianiem, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jako średnią oceny za I półrocze i oceny za II półrocze. Tryb ustalania oceny pracy w II półroczu jest taki sam jak tryb ustalania oceny za I półrocze. Dla przejrzystości procesu ustalania oceny rocznej przyjmuje się zasadę, że gdy uśredniona wartość ocen osiąga po przecinku poziom co najmniej 0,65 i wyższy, wówczas ustalana jest ocena odpowiednio wyższa.
3. Ustalając roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału wystawia ocenę będącą średnią oceny za I półrocze i oceny za II półrocze. Tryb ustalania oceny zachowania w II półroczu jest taki sam jak tryb ustalania oceny za I półrocze. Roczna ocena zachowania jest wynikiem średniej ocen bieżących za II półrocze i oceny za I półrocze traktowanej jako ocena bieżąca.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wszystkie oceny bieżące uzyskane zgodnie z wytycznymi zawartymi w zapisach dotyczących oceniania bieżącego. Nie należy przypisywać poszczególnym ocenom zróżnicowanych wartości w dzienniku w postaci elektronicznej. Wszystkie zachowują wartość „1” wskazaną automatycznie przez dziennik i w równym stopniu brane są pod uwagę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celową końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 muszą być ustalone na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
7. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej ocenie za II półrocze i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie jak w ust. 4.
8. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych zostają wpisane przez nauczycieli przedmiotów w przewidzianej na ten cel rubryce w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną).
9. Przewidywane oceny zachowania zostają wpisane przez wychowawcę w przewidzianej na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną):
10. o zagrażającej uczniowi śródrocznej ocenie niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić go na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisać tę ocenę w przewidzianej na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej;
  - 1) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej za II półrocze i rocznej ocenie niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisać tę ocenę w przewidzianej na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną).
  - 2) o zagrażającej uczniowi ocenie nagannej za II półrocze i rocznej ocenie nagannej wychowawca ma obowiązek powiadomić go na miesiąc przed klasyfikacyjnym

posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisać tę ocenę w przeznaczony na ten cel rubryce w dzienniku w postaci elektronicznej (z wartością „0”, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną).

11. Wychowawca oddziału na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o zagrażających uczniowi ocenach niedostatecznych oraz o zagrażającej ocenie nagannej zachowania. Pisemna informacja powinna być sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden podpisany przez rodziców powinien być zwrócony wychowawcy. Informację o pobraniu pisma uczeń kwituje własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy. W przypadku niemożności osobistego dostarczenia uczniowi zawiadomienia, informację należy przesłać listem poleconym. W przypadku wysłania pisma listem poleconym wychowawca dołącza do dokumentacji potwierdzenie z poczty. Niedostarczenie pisma przez ucznia lub sfałszowanie podpisu rodzica nie obciąża szkoły.
12. Uczniowi, któremu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie zagrażała ocena naganna zachowania, a w czasie do ustalenia oceny klasyfikacyjnej lub już po jej ustaleniu dokona rażących przewinień, Rada Pedagogiczna może wystąpić do wychowawcy o ustalenie mu oceny nagannej rocznej / końcowej zachowania z natychmiastowym poinformowaniem ucznia jego rodziców.
13. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) uchylono;
  - 2) na pisemny umotywowany wniosek ucznia lub rodziców, złożony do nauczyciela przedmiotu najpóźniej 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) po zaliczeniu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu (w formie pisemnej i / lub ustnej) obejmującego zagadnienia z danego półrocza lub całego roku szkolnego z materiału, z którego uzyskał w ciągu roku oceny niższe niż ocena oczekiwana. Stopień trudności zadań na sprawdzianie i /lub podczas odpowiedzi ustnej, powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny klasyfikacyjnej, o którą ubiega się uczeń. Ocena ustalona w tym trybie nie powinna być niższa od przewidywanej. Nauczyciel przedmiotu przechowuje dokumentację związaną z wnioskiem.

### **§ 16ś.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17a oraz § 19 ust. 1.

### **Zachowanie**

### **§ 16t.**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej tabeli:

Ocena		Skrót
Oceny pozytywne	- wzorowe	- wz
	- bardzo dobre	- bdb
	- dobre	- db
	- poprawne	- popr
Oceny negatywne	- nieodpowiednie	- ndp
	- naganne	- ng

## § 16u.

### Szczegółowe kryteria ocen zachowania

#### 1. Ocena wzorowa:

- 1) systematyczne przygotowanie do lekcji swojego warsztatu pracy (podręczniki, zeszyty, przybory szkolne);
- 2) brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2a) uzyskanie w danym miesiącu 100% frekwencji;
- 3) osiągnięcie wysokich wyników w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, dekanalnym, diecezjalnym, rejonowym, wojewódzkim i ponadwojewódzkim;
- 4) znajomość i przestrzeganie praw i obowiązków ucznia wynikających ze Statutu szkoły;
- 5) kulturalne i godne zachowanie się w szkole i poza nią (znajomość zasad kultury osobistej);
- 6) nieużywanie wulgaryzmów;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i pozostałym uczniom;
- 8) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 9) właściwe reagowanie na wszelkie przejawy wulgarności i agresji na terenie szkoły;
- 10) umiejętność pokojowego rozwiązywania sporów (dobry negocjator);
- 11) dbałość o higienę osobistą i otoczenia (czynny udział w akcjach porządkowych organizowanych z własnej inicjatywy);
- 12) noszenie w szkole stosownego stroju;
- 13) organizowanie z własnej inicjatywy uroczystości i imprez szkolnych;
- 14) czynny udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych;
- 15) inicjowanie aktywnej pomocy w nauce uczniom słabszym;
- 16) wykonanie z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy, szkoły i społeczności;

- 17) noszenie stroju galowego (chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie materiałowe, czarny garnitur, dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica materiałowa) na czas uroczystości szkolnych;
- 18) uchylony;
- 19) aktywna działalność na rzecz społeczności szkolnej i środowiska;
- 20) uczeń aktywnie i kreatywnie pełni funkcje w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, wykazuje własną inicjatywę, dotrzymuje terminów,

## **2. Ocena bardzo dobra:**

- 1) systematyczne przygotowanie do lekcji swojego warsztatu;
- 2) brak nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 3) osiąganie wysokich wyników w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym;
- 4) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym;
- 5) przestrzeganie praw i obowiązków wynikających ze Statutu szkoły;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole;
- 7) nieużywanie wulgaryzmów;
- 8) podporządkowywanie się zaleceniom wychowawcy;
- 9) właściwe reagowanie na wszelkie przejawy wulgarności i agresji w klasie;
- 10) czynny udział w akcjach porządkowych organizowanych z inicjatywy nauczycieli lub różnych instytucji itp.;
- 11) czynny udział w uroczystościach szkolnych;
- 12) pomoc w nauce uczniom słabszym z polecenia nauczycieli;
- 13) na polecenie nauczyciela wykonanie estetycznej gazetki ściennej w klasie, na korytarzu (jakość gazetek);
- 14) branie udziału w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy;
- 15) uczeń aktywnie i kreatywnie pełni przydzielone funkcje w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, wykazuje własną inicjatywę, maksymalnie dwa może nie wywiązać się z powierzonych zadań w terminie.

## **3. Ocena dobra:**

- 1) dbanie o swój warsztat pracy;
- 2) kulturalne zachowanie w szkole;
- 3) dbanie o piękno mowy ojczystej (świadomość błędów językowych i praca nad ich korektą);
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
- 5) podporządkowywanie się zaleceniom wychowawcy;
- 6) dbałość o porządek w otoczeniu;
- 7) nieuleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków);
- 8) szanowanie własności cudzej i osobistej;
- 9) uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, bez wykazywania własnej inicjatywy, pracuje według wskazówek zespołu i nauczyciela;

## **4. Ocena poprawna:**

- 1) przejawianie gotowości do lekcji;
- 2) sporadyczne nieusprawiedliwione spóźnienia (poniżej 10);

- 3) dbałość o swój warsztat pracy;
- 4) świadomość braków w kulturze osobistej i pracuje nad ich poprawą;
- 5) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom;
- 6) nieodzywanie się arogancko do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbałość o porządek w otoczeniu;
- 8) szanowanie własności cudzej i osobistej;
- 9) wykazywanie zaangażowania w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy i szkoły;
- 10) właściwe zachowanie się na apelach, wycieczkach i uroczystościach szkolnych;
- 11) koleżeńskość;
- 12) uczeń niesystematycznie uczestniczy w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, wnosi niewielki wkład w ich realizację.

#### **5. Ocena nieodpowiednia:**

- 1) notoryczny brak gotowości do lekcji (przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów przedmiotowych);
- 2) ignorowanie poleceń nauczycieli;
- 3) brak zwrotu pracy klasowej z podpisaną przez rodziców oceną niedostateczną;
- 4) aroganckie i lekceważące odzywanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, rozmowy na lekcjach;
- 6) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (używanie wulgaryzmów, świadome poniżanie innych, złośliwe przezywanie rówieśników, prowokowanie bójek, izolowanie rówieśników z grupy);
- 7) brak tolerancji w stosunku do odmiennych poglądów innych ludzi;
- 8) kłamanie;
- 9) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych;
- 10) niestosowanie zasad kulturalnego zachowania, niestosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 11) nieprzestrzeganie przepisów Regulaminu szkoły dotyczącego stroju uczniowskiego;
- 12) 7 nieusprawiedliwionych spóźnień;
- 13) za każde 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 14) złamanie zasad regulaminu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 15) niestosowny strój;
- 16) brak regulaminowego obuwia na zmianę;
- 17) uczeń nie uczestniczy w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, nie wykonuje przydzielonych zadań.

#### **6. Ocena naganna:**

- 1) konflikty z prawem;
- 2) wyłudzenie pieniędzy, kradzieże;
- 3) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 4) uleganie nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające);
- 5) rozprowadzanie środków odurzających;
- 6) notoryczne wagary;
- 7) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 8) celowe niszczenie mienia szkolnego i prywatnej własności;

- 9) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad koleżeństwem;
- 10) demoralizowanie rówieśników;
- 11) podżeganie bójek;
- 12) pobicia, zastraszanie;
- 13) oszczerstwa, oszustwa, notoryczne kłamanie;
- 14) wypieranie się swoich zachowań agresywnych;
- 15) należenie do młodzieżowych grup przestępczych;
- 16) naganne zachowanie na wycieczkach szkolnych (ignorowanie regulaminu wycieczki);
- 17) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (w przypadku gdy uczeń uzyskał 5 bieżących ocen nieodpowiednich zachowania za przeszkadzanie na lekcji, każda kolejna ocena za notoryczne przeszkadzanie to ocena naganna);
- 18) wyzwiska, przekleństwa, gesty i zachowania obsceniczne pod adresem nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 19) uczeń nie przyjmuje zadań do wykonania w zespole realizującym projekt edukacyjny, innowację lub eksperyment, celowo przeszkadza w ich realizacji.

### § 16w.

1. Każda bieżąca ocena zachowania uzasadniona jest wpisem nauczyciela wraz z uzasadnieniem w dzienniku w postaci elektronicznej.
2. Uchylony.
3. Oceny bieżące zachowania otrzymują następującą wartość punktową:
 

1) wzorowa	+ 3 pkt.
2) bardzo dobra	+ 2 pkt.
3) dobra	+ 1 pkt.
4) poprawna	0 pkt.
5) nieodpowiednia	- 2 pkt.
6) naganna	- 3 pkt.

### § 16y.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną/roczną ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów, na podstawie co najmniej 7 bieżących ocen.
2. **Ocena klasyfikacyjna za I półrocze /za II półrocze jest wynikiem średniej arytmetycznej ocen bieżących:**
  - 2,7 p. ÷ 3,0 p. wzorowe**
  - 1,5 p. ÷ 2,6 p. bardzo dobre**
  - 0,3 p. ÷ 1,4 p. dobre**
  - 0,9 p. ÷ 0,2 p. poprawne**
  - 2,4 p. ÷ - 1,0 p. nieodpowiednie**
  - 3,0 p. ÷ - 2,5 p. naganne**

3. Uczeń, który otrzymał w ciągu danego półrocza przynajmniej jedną bieżącą ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może uzyskać oceny wzorowej za dane półrocze.
- 3a. Wyjątek może stanowić sytuacja, gdy uczeń kończy klasę programowo najwyższą, którego zachowanie w ciągu roku szkolnego nie budziło zastrzeżeń, uzyskał w I lub II półroczu jedną bieżącą ocenę nieodpowiednią zachowania, uniemożliwiającą ustalenie mu rocznej/końcowej oceny wzorowej. Wówczas po ustaleniu przez wychowawcę bardzo dobrej oceny proponowanej zachowania, uczeń lub jego rodzice, na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, mogą skierować umotywowany wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana ocenę zachowania. Po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń może otrzymać tylko jedną bieżącą ocenę nieodpowiednią w ciągu danego półrocza, aby uzyskać ocenę bardzo dobrą za dane półrocze.
5. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej za dane półrocze, jeżeli w ciągu danego półrocza otrzymał bieżącą ocenę naganną.
6. Uczeń nie może otrzymać oceny dobrej zachowania za dane półrocze, jeśli otrzymał w danym półroczu więcej niż trzy oceny bieżące nieodpowiednie lub więcej niż jedną ocenę naganną.
7. Uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej zachowania za dane półrocze, jeśli otrzymał w danym półroczu więcej niż pięć ocen bieżących nieodpowiednich lub więcej niż dwie oceny naganne.
8. Uczeń nie może otrzymać oceny nieodpowiedniej za dane półrocze jeśli otrzymał w danym półroczu więcej niż trzy oceny naganne.
9. Uczeń, który otrzyma naganną Dyrektora szkoły, otrzymuje naganną ocenę roczną.
10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora szkoły o udzielenie nagany Dyrektora.
11. Roczna ocena zachowania jest wynikiem średniej ocen bieżących za II półrocze i oceny za I półrocze traktowanej jako ocena cząstkowa.

## **§ 16z**

1. Aby przeciwdziałać zjawisku nieusprawiedliwionej absencji podejmuje się następujące działania:
  - 1) uczeń, który nie przestrzega obowiązku uczęszczania na zajęcia tym samym rezygnuje z udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz ulubionych zajęciach pozalekcyjnych na ustalony okres czasu. Rodzice ora uczeń otrzymują informację o powyższej decyzji i potwierdzają jej przyjęcie. Powyższe postanowienie dotyczy uczniów, którzy opuszczają bez usprawiedliwienia ponad 15 godzin;
  - 2) nieobecności należy usprawiedliwiać w ciągu 7 dni, nie dłużej niż do następnej godziny z wychowawcą;
  - 3) o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole rodzice są automatycznie informowani poprzez adnotację w dzienniku w postaci elektronicznej podczas kontroli frekwencji na zajęciach;
  - 4) jeśli powyższe działania nie skutkują rodzice otrzymują pisemne potwierdzone przez Dyrektora wezwanie do szkoły w celu odbycia trójstronnej rozmowy i ustalenia dalszych działań wychowawczych.

## § 16ż

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, ma możliwość uzyskania wyższej oceny po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) na pisemny wniosek ucznia lub rodziców złożony do wychowawcy klasy najpóźniej 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) wniosek powinien zawierać uzasadnienie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Po analizie wniosku wychowawca podejmuje decyzję o podwyższeniu bądź nie, przewidywanej oceny klasyfikacyjnej pisemnie ją uzasadniając. Wychowawca przechowuje dokumentację związaną z wnioskiem.
3. Powyższy zapis nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią, a w wyniku 15 godzinnej i większej nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach

## § 16ż

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 2a.(uchylony)
- 2b.(uchylony)
- 2c.W przypadku wysokiej nieusprawiedliwionej absencji ucznia w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych Rada Pedagogiczna może dokonać powtórnej klasyfikacji zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16p.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

## § 17

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej między innymi z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwoli na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionej w ustalonym terminie nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w innym terminie z zastrzeżeniem ust. 4.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 17a

### Zastrzeżenie

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły, powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 litera b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem § 17a.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1
    - c) zadania (pytania) sprawdzającego,



- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promocja uczniów klas IV – VIII**

### **§ 18**

1. Począwszy od klasy IV – VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem poniższego paragrafu, ust. 1 i ust.2 oraz z zastrzeżeniem ust. 3a.
  - 1a. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię i/lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń promowany z wyróżnieniem dodatkowo otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową.
- 3a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem poniższego paragrafu.

6. Uzyskanie przez ucznia oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## **§ 19**

1. Uczeń z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Egzamin poprawkowy**

## **§ 20**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę praktyczną.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w ustalonym terminie nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 21**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedno z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywny zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## Ukończenie szkoły

### § 22

1. Uczeń kończący szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanej w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 16o ust. 19 są wyższe od oceny niedostatecznej oraz z zastrzeżeniem ust. 1a i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 16u.
- 1a O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o którym mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię i / lub etykę do średniej ocen, o których mowa w ust. 3 wlicza się również roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ponadto uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową.
5. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

### § 23

1. Szkoła Podstawowa używa pieczętek z napisem:
  - 1) Zespół Szkół w Latowiczu  
05-334 Latowicz ul. Rynek 24  
Tel. 25 7521084  
NIP 822 20 99 960 REGON 71254377755
  - 2) Szkoła Podstawowa  
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Zespole Szkół w Latowiczu  
05-334 Latowicz ul. Rynek 24  
Tel. 25 7521084
2. Szkoła Podstawowa posiada dużą i małą pieczęć urzędową, metalową, okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku „Szkoła Podstawowa w Latowiczu.

## § 24

1. Szkoła Podstawowa im Kardynała Stefana Wyszyńskiego posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

## § 25

1. Szkoła Podstawowa prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) księgę ewidencji uczniów;
  - 2) księgę uczniów;
  - 3) dzienniki zajęć lekcyjnych;
  - 4) dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) dzienniki zajęć specjalistycznych;
  - 6) dzienniki zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 7) dziennik świetlicy;
  - 8) dziennik biblioteki;
  - 9) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) arkusze ocen uczniów;
  - 11) księga arkuszy ocen;
  - 12) księga protokołów Rady Pedagogicznej
  - 13) uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 26

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły regulują przepisy: MEiN, GIS, MZ oraz rozporządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Latowiczu.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności Rady pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków i technologii porozumiewania się na odległość. Treść przekazywanych informacji oraz podjętych w ten sposób czynności powinny być utrwalone w formie np. protokołu..., z zachowaniem klauzuli poufności.