

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. MARCINA KASPRZAKA W PIOTRKOWIE TRYB.

*Obwieszczony w dniu 10 stycznia 2011 r.  
Zmiana w dniu 18 grudnia 2012 r.  
Zmiana w dniu 14 października 2013r.*

<b>1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Organy szkoły.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Organizacja szkoły.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Wewnątrzszkolny System Oceniania.....</b>	<b>13</b>
5a. Zasady oceniania i klasyfikowania klas I – III.....	13
5b. Zasady oceniania i klasyfikowania klas IV – VI.....	16
5c. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.....	26
<b>6. Uczniowie.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>31</b>
<b>8. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</b>	<b>34</b>
<b>9. Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym</b>	<b>34</b>
<b>10. Rodzice.....</b>	<b>35</b>
<b>11. Przepływ informacji.....</b>	<b>35</b>
<b>12. Rozwiązywanie konfliktów.....</b>	<b>35</b>
<b>13. Gospodarka finansowa.....</b>	<b>36</b>
<b>14. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>36</b>

*Opracowano w oparciu o podstawy prawne :*

1. *Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej, z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 oraz z 2001r. Nr 28, poz. 319)*
2. *Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, ze zm.)*
3. *Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001r., w sprawie ramowego Statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, ze zm.)*
4. *Rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562, ze zm.)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.)*
7. *Rozporządzenie z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458 ze zm.)*
8. *Rozporządzenie z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17 ze zm.)*
9. *Rozporządzenie z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie zmian do rozporządzenia z dnia 12 lutego 2002r. o ramowych planach w szkołach publicznych.(Dz. U. z 2009r. Nr 54, poz. 442).*
10. *Powszechną Deklarację Praw Człowieka i Obywatela z 29 czerwca 1972 r.,*
11. *KONWENCJĘ O PRAWACH DZIECKA przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)*
12. *Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r., (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, ze zm.)*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (dzu 2010 nr 228, poz. 1487)*
14. *Rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych*

## **ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Marcina Kasprzaka z siedzibą w Piotrkowie Tryb. przy ul. Krakowskie Przedmieście 11, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, ze zm.), zwanej dalej ustawą.

### **§ 2**

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach i stemplach /zał. 5/.

### **§ 3**

Siedzibą szkoły jest budynek i teren przyszkolny znajdujący się przy ul. Krakowskie Przedmieście 11 w Piotrkowie Trybunalskim.

### **§ 4**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piotrków Trybunalski.

### **§ 5**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny, zgodnie z treścią art. 33 ustawy, jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi z Delegaturą w Piotrkowie Trybunalskim .

## § 6

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6 – letnim cyklu kształcenia.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się zewnętrznym sprawdzianem kompetencji uprawniającym do kontynuowania nauki w Gimnazjum.
3. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 7

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do klasy pierwszej w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego od szóstego roku życia, z tym że od 1 września 2009r. za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), a od 1 września 2014r. obligatoryjnie.

## § 8

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić rachunek dochodów własnych zgodnie z uchwałą Rady Miasta XXXV/528/05 z dnia 13 kwietnia 2005 roku z późniejszymi zmianami
3. Obsługę finansową, w tym również środków budżetowych III stopnia oraz obsługę rachunków budżetowych i pozabudżetowych prowadzi główna księgową szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów.

## § 9

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.

## § 10

Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.

## § 11

Wszyscy uczniowie, rodzice ( prawni opiekunowie ) i pracownicy stanowią społeczność szkoły.

## ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając, misję i wizję *załącznik nr 1* do statutu, program wychowawczy szkoły *załącznik nr 2* oraz szkolny program profilaktyki *załącznik nr 3* a w szczególności:
  - 1.) w procesie kształcenia i wychowania uczniów szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także Podstawą Programową Kształcenia Ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych,
  - 2.) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 3.) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej,
  - 4.) stwarza możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz kontynuowania przez dzieci i młodzież niedostosowaną społecznie w różnych odpowiednich do ich poziomu umysłowego i sprawności fizycznej typach szkół,
  - 5.) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 6.) rozszerza wiedzę przez:
    - a) zajęcia pozalekcyjne w szczególności takie jak: informatyczne, małych form artystycznych, sportowe z wyspecjalizowanymi dyscyplinami i ogólne, edukacji europejskiej, i inne,
    - b) organizację i udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych konkursach, turniejach i rozgrywkach sportowych na szczeblu miasta, regionu i kraju,

- c) organizację i udział w różnych formach wypoczynku turystycznego i ekologicznego, spektaklach teatralnych, wystawach, wernisażach, spotkaniach ze specjalistami z różnych dziedzin i innych.
- 7.) uzupełnia lub wyrównuje wiedzę przez organizację zespołów wyrównawczych, a także usprawnia i koryguje postawę ciała przez organizację zespołów gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
  - 8.) kształci uczniów w toku indywidualnego nauczania w związku z chorobą lub dysfunkcjami emocjonalnymi,
  - 9.) rozwija tężyznę fizyczną poprzez:
    - a) zajęcia sportowe dla dziewcząt i chłopców,
    - b) udział w turniejach sportowych na szczeblu szkoły, miasta, regionu oraz kraju,
    - c) pracę w zespołach sportowych o kierunkach specjalistycznych i interdyscyplinarnych.
  - 10.) dopasowuje metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 11.) dobrze i ciekawie prowadzi zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne realizowane przez nauczycieli i pedagogów z odpowiednimi kwalifikacjami,
  - 12.) organizuje kształcenie - uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi

### § 13

1. W zakresie oddziaływania wychowawczego szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1.) promowanie humanitarnego systemu wartości z poszanowaniem odrębności wyznaniowej w duchu ekumenizmu i tolerancji,
  - 2.) traktowanie ucznia podmiotowo, dając szansę każdemu w wykazywaniu się tym co lubi i robi najlepiej,
  - 3.) pomaganie uczniom w kształtowaniu własnej osobowości,
  - 4.) propagowanie partnerstwa między uczniami, pracownikami, rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami i społecznością lokalną z zachowaniem dyscypliny i rozwoju kulturalnego w szkole i środowisku,
  - 5.) inspirowanie nauczycieli i uczniów do działań twórczych oraz własnego rozwoju,
  - 6.) pomoc dzieciom z rodzin najuboższych oraz zaniedbanych,
  - 7.) tworzenie życzliwej, serdecznej i rodzinnej atmosfery w szkole, wzajemnego szacunku, tolerancji, pozytywnej samooceny uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 8.) integrowanie zespołów klasowych poprzez samorządność,
  - 9.) inspirowanie odpowiednich procesów reedukacji, czyli oduczania negatywnych i antyspołecznych zachowań,

### § 14

1. Szkoła realizuje program wychowawczy szkoły, który określony jest w *załączniku nr 2* do statutu, oraz szkolny program profilaktyki, który określony jest w *załączniku nr 3* do statutu, w szczególności poprzez następujące działania:
  - 1.) działania na rzecz integracji środowiska klasowego i szkolnego,
  - 2.) działania na rzecz wychowania w rodzinie i społeczeństwie lokalnym,
  - 3.) działania mające na celu poprawę zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów i pracowników,
  - 4.) działania pedagogiczno – psychologiczne oraz profilaktyka uzależnień,
  - 5.) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 6.) działania wychowawcze ukierunkowane na uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem,
  - 7.) działania mające na celu podejmowanie problemów wszelakiego rodzaju, szukaniu przyczyn oraz działań profilaktycznych.

### § 15

1. W zakresie zadań opiekuńczych szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1.) bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły od godz. 7,30 do zakończenia zajęć w danej klasie, chyba że uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 2.) bezpieczeństwo uczniów przychodzących na późniejsze godziny, na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - 3.) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych, za które odpowiadają nauczyciele mający z nimi zajęcia,
  - 4.) bezpieczeństwo uczniów poprzez wprowadzenie ksiąg wejść i wyjść oraz objęcie budynków i terenu przyszkolnego nadzorem kamer CCTV,
  - 5.) opiekę w czasie pobytu dziecka w szkole podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych, organizując opiekę dyżurujących nauczycieli w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej wg przyjętego harmonogramu,
  - 6.) opiekę nad uczniami kl. I – III przez cały czas zajęć w szkole, za które są odpowiedzialni wychowawcy tych klas, po zakończeniu zajęć uczniowie kl. I – III i IV – VI są sprowadzani do szatni przez wychowawcę lub nauczyciela mającego ostatnie zajęcia lekcyjne,
  - 7.) opiekę w czasie wycieczek szkolnych tak bliskich jak i dalekich:
    - a) w czasie wycieczek pieszych na terenie miasta Piotrkowa Tryb. /nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą uczniów nie większą jak 30 osób/,

- b) w czasie wycieczek w miejscu i poza miejscem zamieszkania, gdzie zapewniony jest dojazd środkiem transportu /poza kierownikiem wycieczki, nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą uczniów nie większą jak 15 dzieci, w miarę potrzeby pomagają inni nauczyciele i zaproszeni rodzice uczniów/
- 8.) opiekę w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, jeżeli są organizowane zajęcia o charakterze rozrywkowym, sportowym, świetlicowym oraz obozy, zgrupowania, zimowiska, kolonie,
- 9.) opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, kierując ich za zgodą rodziców i przy pomocy pedagoga szkolnego i wychowawców do specjalistycznych przychodni oraz organizując indywidualne nauczanie,
- 10.) korzystanie z całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat na korzystanie ze stołówki szkolnej, za zgodą Rady Rodziców, o ile zapewnione będą środki finansowe na pokrycie kosztów obiadów,
- 11.) pomoc stypendialną bądź doraźną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16

1. Sposób realizowania zadań szkoły określają szczegółowe, opracowane na każdy rok szkolny, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, zasady promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z wizją i misją szkoły:

- 1.) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 2.) plan pracy szkoły z przydziałem zadań,
  - 3.) plan nadzoru pedagogicznego uwzględniający priorytety nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
  - 4.) plany pracy zespołów przedmiotowych,
  - 5.) plan pracy pedagoga szkolnego,
  - 6.) plan pracy biblioteki szkoły,
  - 7.) plan pracy świetlicy szkolnej,
  - 8.) plan pracy samorządu szkolnego,
  - 9.) kalendarz szkoły na dany rok szkolny wraz z harmonogramem uroczystości i imprez sportowych szkoły,
  - 10.) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Zasady realizowania zadań i organizacji pracy szkoły określają regulaminy i procedury.

## § 17

1. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi wychowawcę klasy. W szczególnych przypadkach nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w dwu oddziałach.
2. Ustala się ciągłość opieki wychowawczej przez tego samego nauczyciela w klasach I – III i IV – VI. Ciągłość ta nie może być zachowana gdy wychowawca odchodzi ze szkoły lub przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim albo urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie macierzyńskim i wychowawczym.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy, nauczyciela; na uzasadniony wniosek nauczyciela, 75% ogółu rodziców danej klasy i takiej samej ilości uczniów, po przeprowadzeniu tajnego głosowania, złożony dyrektorowi szkoły w terminie do 15 maja danego roku szkolnego.
4. Wniosek o zmianę wychowawcy klasy, nauczyciela, rozpatruje dyrektor szkoły w oparciu o opinię rady pedagogicznej i rady rodziców w terminie do 31 maja danego roku szkolnego.
5. Zmiana wychowawcy klasy, nauczyciela, może nastąpić jedynie w ramach obowiązującego wymiaru godzin nauczyciela jak i organizacji pracy szkoły.
6. Zmiany wychowawcy klasy, nauczyciela, dokonuje dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel, któremu odebrano wychowawstwo, przedmiot, może odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.
8. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę klasy, nauczyciela, przedstawiając motywy radzie pedagogicznej i w tym przypadku nauczyciel ma prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

## § 18

W realizacji celów i zadań szkołę wspierają określone osoby i instytucje, a w szczególności: pielęgniarka szkolna, psycholog, lekarze specjaliści, Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy, Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna, Poradnia Rodzinna, Sąd Rodzinny ds. nieletnich, MOPR, PCK, TPD, Pogotowie Opiekuńcze, Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Miejskim, Poradnia Przemocy w Rodzinie, Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna, ZHP.

## ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY

### § 19

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1.) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2.) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
  - 3.) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 4.) powierzania funkcji kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, Referatu Edukacji oraz rady pedagogicznej,
  - 5.) powierzenia funkcji wicedyrektora,
  - 6.) powierzenia stanowisk kierowniczych w ramach struktury działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
4. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad wewnętrzną kontrolą zarządczą w stosunku do wszystkich pracowników szkoły.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 1.) planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznanego lub wygospodarowanego funduszy oraz realizuje je,
  - 2.) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny,
  - 3.) dokonuje oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 4.) może skrócić lekcje w przypadku ważnych wydarzeń odbywających się na terenie miasta lub szkoły (konkursy, zawody sportowe, spotkania towarzyskie, opłatek szkolny, spotkania noworoczne, itp.).
  - 5.) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, środkami budżetowymi III stopnia i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
  - 1.) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jego kompetencji stanowiących.
  - 2.) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem szkoły.
  - 3.) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  - 4.) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
  - 5.) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwał zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
7. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1.) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania pro zdrowotne.
  - 2.) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu.
8. Dyrektor w wykonaniu zadań statutowych współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
10. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. W szczególnych przypadkach (*dlugotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecny nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologicznej – pedagogicznej uczniom danej klasy.
12. Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym
9. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całość pracy dydaktycznej wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno gospodarczej szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:
  - 1) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
  - 2) poziom i wyniki pracy dydaktycznej wychowawczej,
  - 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
  - 4) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 5) zaspakajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;

- 6) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
  - 7) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - 8) nadzór i obsługę administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły;
  - 9) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
  - 10) dokumentację szkolną.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
11. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku roku w trzyletnim cyklu nauczania.
12. Do 15 września każdego roku szkolnego zapoznaje RP i RR z planem nadzoru a do 31 sierpnia składa pełną informację o jego realizacji.
13. Po trzech nowelizacjach statutu publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.

## § 21

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 22

W szkole są utworzone stanowiska dwóch wicedyrektorów /na każde 12 oddziałów przypada stanowisko wicedyrektora/.

## § 23

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## § 24

Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

## § 25

**Do kompetencji wicedyrektorów szkoły d / s pedagogicznych należy w szczególności:**

1. Sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Organizują i kontrolują tok codziennej pracy szkoły: zajęcia dydaktyczno wychowawcze oraz pracę personelu administracyjno obsługowego w czasie pełnienia dyżuru.
3. Kontrolują i koordynują realizację planu pracy szkoły i pracy dydaktyczno wychowawczej:
  - 1) 1 wicedyrektor w zakresie klas 4 – 6, zespołów: humanistycznego, matematyczno – przyrodniczego, języków obcych oraz samorządu uczniowskiego,
  - 2) 2 wicedyrektor w zakresie klas 1 – 3, zespołów: nauczania zintegrowanego, opiekuńczo – wychowawczego oraz realizacji doraźnych zastępstw,
4. Nadzorują i odpowiadają za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich.
5. Kontrolują dyscyplinę pracy, organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli według planu lekcji prowadzą Księgę zastępstw.
6. Przygotowują sprawozdania i pisma w zakresie klas 1 - 3, 4 - 6 oraz spraw opiekuńczo wychowawczych.
7. Nadzorują pracę zespołów samokształceniowych nauczycieli.
8. Hospitują lekcje, akademie uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno wychowawczej nauczycieli.
9. Kontrolują prowadzenie dokumentacji szkolnej wychowawców klas i opiekunów kół, organizacji i zajęć dydaktyczno wyrównawczych.
10. Wnioskują do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
11. Oceniają pracę i dorobek zawodowy podległych kierownictwu szkoły nauczycieli i pracowników wraz z dyrektorem szkoły,
12. Podpisują pisma, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
13. Organizują opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami przy pomocy pedagogów szkolnych, wychowawców klas i pielęgniarki szkolnej,
14. Dokonują opisowej opinii o pracy nauczyciela
15. Prowadzą zestawienia płatnych godzin zastępstw według "Księgi zastępstw"
16. Uczestniczą w posiedzeniach rad pedagogicznych.
17. Odpowiadają materialnie za powierzony im sprzęt i mienie.
18. Przestrzegają tajemnicy służbowej.
19. Wykonują inne prace na zlecenie dyrektora szkoły wynikające z organizacji placówki.
20. W przypadku nieobecności dyrektora odpowiadają za całokształt pracy na terenie szkoły.
21. Każdy z wicedyrektorów posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

## § 26 (pusty)

## § 27

**Radę pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. Rada pedagogiczna działa zgodnie z odpowiednim regulaminem.

## § 28

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania, oraz szkolnego zestawu podręczników szkolnych po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie,
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
6. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/2 składu rady pedagogicznej.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani prawnie do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin.

## § 29

Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty.

## § 30

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie szkoły wnioski i opinie o sprawach szkoły i realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
  - 4) prawa do organizowania pomocy w nauce najstarszym uczniom,
  - 5) prawa do swobodnej wypowiedzi i redagowania gazety szkolnej,
  - 6) prawa do zgłaszania wniosków w sprawie ustalania kryteriów oceny z zachowania,
  - 7) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające nie tylko systematyczną naukę ale i wypoczynek oraz rozrywkę,
  - 8) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystania z sali gimnastycznej i boisk sportowych pod opieką nauczyciela,
  - 9) prawo wyboru nauczycieli opiekunów samorządu.

## § 31



1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wybranych spośród przedstawicieli wszystkich klas.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela w przypadku ubiegania się o awans zawodowy,
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

## § 32

### 1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) W sytuacjach konfliktowych dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, jeżeli nie jest stroną w sporze.
- 3) W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez organ prowadzący, a w razie odwołania decyzje podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub Sąd Pracy.
- 4) Organy działają zgodnie ze swoimi regulaminami i statutem szkolnym.
- 5) Nośnikami bieżącej wymiany informacji są:
  - a) zeszyt zarządzeń;
  - b) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej dla uczniów;
  - c) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej dla nauczycieli;
  - d) wspólne spotkania przedstawicieli poszczególnych organów;
  - e) wspólne spotkania przedstawicieli zespołów przedmiotowych;
  - f) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 6) Organy szkoły kierują się w swoich działaniach nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.

## ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY.

## § 33

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

## § 34

W projekcie organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, plan pracy szkoły, szkolny zestaw programów.

## § 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i według programów nauczania wybranych ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole podstawowej liczba uczniów w oddziale wynosi od 18 do 32 uczniów /począwszy od 1 września 2009r. do 26 uczniów/.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ustępie 2.

### § 36

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 37

Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład zajęć dziennych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

1. W przypadku realizowania nowej podstawy programowej arkusz organizacyjny na dany rok szkolny określa przedmioty realizowane w trzyletnim cyklu edukacyjnym pierwszego etapu oraz ich ilość.

### § 38

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w bibliotece i świetlicy 60 minut.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 39

1. Coroczny podział oddziałów na grupy dokonywany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów odbywają się z podziałem na grupy.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Podział oddziału na grupy na zajęciach powszechnej nauki pływania odbywa się z uwzględnieniem odrębnych przepisów bezpieczeństwa.
6. Dyrektor szkoły tworzy corocznie grupy klasowe lub między klasowe zajęć korekcyjnych zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi i budżetem godzin na podstawie orzeczeń, bilansów zdrowia, diagnoz postawy, uwzględniając odrębne przepisy.
7. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi od 4 do 8 uczniów, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych od 2 do 5 uczniów, logopedycznych od 2 do 4 uczniów i innych zajęć nadobowiązkowych o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami od 3 do 10 uczniów.

### § 40

1. Szkoła organizuje:
  - 1.) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów klas I – III,
  - 2.) zajęcia pozalekcyjne z muzyki, plastyki, sportowe specjalistyczne i ogólne i inne w miarę potrzeb,
  - 3.) nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4.) zajęcia dodatkowe lub opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela
  - 5.) zajęcia specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ustępie 1 ustala się zgodnie z § 37.
3. Liczbę uczestników określa § 39.

### § 41

1. Uczniowie, którzy ukończyli klasę V i VI i mają co najmniej 18 lat oraz ci wszyscy, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, kierowani będą do szkół podstawowych przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy lub szkoły, o której mowa w ust.1, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.

#### § 42

W szkole mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów. Zapewnia się tym uczniom odpowiedni nadzór wychowawczy, pedagogiczny i specjalistyczny ujęty w zakresie obowiązków pedagogów, wychowawców klas i nauczycieli specjalistów.

#### § 43

Dla dzieci, które mogą ze względu na stan zdrowia, uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z orzeczeniem lekarza i poradni psychologiczno-pedagogicznej, przewiduje się indywidualny tok nauczania w domu lub na terenie placówki. Zajęcia te prowadzi wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Każdy z ww. uczniów przypisany jest do określonego oddziału. W chwili polepszenia stanu zdrowia, potwierdzonego przez lekarza dany uczeń kontynuuje naukę w oddziale, do którego jest przypisany.

#### § 43a

Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

#### § 44

Szkoła będzie przyjmowała słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzą do szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów/ i inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki /powyżej 10 minut/, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach 7.30 – 16.00 w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów przypadająca na jednego wychowawcę nie powinna przekraczać 26.
3. Zasady pracy świetlicy i korzystania ze stołówki określa regulamin.
4. Świetlica organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu, pomoc w nauce, zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania i zamiłowania ucznia oraz przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Świetlica stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze, rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną, współdziała z rodzicami /prawnymi opiekunami/ i nauczycielami, a w miarę potrzeb z innymi placówkami kulturalnymi i sportowymi w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
6. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nawet nad pojedynczymi /zapisanymi/ uczniami, którzy przebywają aktualnie w szkole, a nie mają zajęć lekcyjnych.
8. W szkole funkcjonuje stołówka, w której wydawane są obiady dla uczniów i pracowników szkoły.
9. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z intendentem i głównym księgowym.

#### § 46

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice /prawni opiekunowie/.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami /prawnymi opiekunami/ określa regulamin.

#### § 47

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela przejmuje jego dyżur lub dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, ład i porządek.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych jak i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
9. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/.
10. W przypadku nagłych zachorowań uczniów nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica /prawnego opiekuna/ do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki szkolnej.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły, pobytu w "zielonej szkole" i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców /prawnych opiekunów/. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
12. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegania zasad i wskazówek ujętych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.

#### § 48

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki edukacyjne, krajoznawczo – turystyczne, „zielone szkoły” zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) dla uczniów klas I - III na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego,
  - 2) dla uczniów klas IV - VI na terenie macierzystego województwa, regionu, kraju.
1. W przypadku, kiedy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem wychowawcy jest zapewnienie pozostającym uczniom realizacji zajęć w porozumieniu z wychowawcą równoległego oddziału oraz przekazanie wykazu uczniów nie biorących udziału w wycieczce.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

#### § 49

1. W szkole mogą być organizowane wyjazdy grupowe na zawody sportowe.

2. W przypadku wyjazdu uczniów na zawody, nauczyciel prowadzący grupę jest zobowiązany powiadomić wychowawców o ich nieobecności.

## **ROZDZIAŁ V - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 50**

Szkoła opracowała **wewnątrzszkolny system oceniania** w oparciu o *rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562, ze zm.)*, *rozporządzenie z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458, ze zm.)*, *rozporządzenie z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17)*.

### **ROZDZIAŁ Va – Zasady oceniania i klasyfikowania klas I – III**

#### **§ 51**

1. Cele systemu oceniania:

- 1.) ogólne:

- a) wspieranie edukacji ucznia;
- b) gromadzenie informacji, rozpoznawanie umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania;
- c) świadomy udział wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
- d) zapewnienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej w celu podniesienia efektów nauczania.

- 2.) szczegółowe:

- a) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania postaw pozytywnych i negatywnych;
- b) kształtowanie odporności emocjonalnej dziecka na stres, lęki, napotykanne trudności oraz umiejętności radzenia sobie z nimi;
- c) zdobywanie wiedzy i umiejętności z pomocą nauczyciela i samodzielnie;
- d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspomaganie uczniów z trudnościami w nauce;
- e) przekazywanie rodzicom /prawnym opiekunom/ bieżących informacji o postępach dziecka;
- f) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym w zakresie tworzenia przez szkołę programów oddziaływań stosownych do potrzeb;
- g) ustalenie ocen i ich motywowanie.

#### **§ 52**

1. Podstawowe zasady oceniania:

- 1) informowanie uczniów i rodziców o postępach, umiejętnościach i wiadomościach;
- 2) jawność oceniania;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) obniżanie wymagań stosownie do orzeczeń;
- 5) klasyfikowanie uczniów;

2. Zestawienie aktywności uczniów podlegających ocenianiu na lekcji:

- 1) mówienie i słuchanie;
- 2) czytanie i opracowywanie tekstów;
- 3) pisanie;
- 4) poprawność zasad ortograficznych, gramatycznych;
- 5) obliczanie i rozwiązywanie zadań tekstowych
- 6) poszukiwania motoryczno – artystyczne;
- 7) organizowanie własnych działań;
- 8) współpraca w grupie.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) sześciostopniową skalę poziomów umiejętności ucznia oraz czterostopniową skalę poziomów z zachowania. Zaproponowane oceny opisowe pozwalają na zapis oceny w jej pełnym brzmieniu lub skrócie, a także na uzupełnienie dodatkowym opisem motywującym zależnym od potrzeb.

- 2) oceny umiejętności ucznia:

- a) Poziom szósty - / 6 /
- b) Poziom piąty - / 5 /
- c) Poziom czwarty - / 4 /
- d) Poziom trzeci - / 3 /
- e) Poziom drugi - / 2 /
- f) Poziom pierwszy - / 1 /

- 3) oceny zachowania:
  - a) Wyróżniające / W /
  - b) Bardzo dobre / B /
  - c) Dobre / D /
  - d) Niepoprawne / N /
4. Forma zapisu w dzienniku lekcyjnym obejmuje znaki: **6, 5, 4, 3, 2, 1, W, B, D, N**,
5. Inne sposoby oceniania:
  - 1) ustna ocena wobec całej klasy;
  - 2) ustna ocena indywidualna /pochwała lub zachęta do dalszej aktywności/;
  - 3) w pracach pisemnych i plastycznych ocenę uzupełnia się dodatkowym opisem o charakterze informacyjnym.
6. Ocenę śródroczną na wewnętrznych arkuszach oceny opisowej zgodnie z podstawą programową w teczках klasowych.
7. Końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną będącą szczegółową oceną opisową zajęć edukacyjnych z zachowania pisaną bądź drukowaną w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz drukowaną na świadectwie przy pomocy programu komputerowego – „Ocena opisowa dla nauczania zintegrowanego w szkole podstawowej” firmy Librus;
8. Skala ocen i kryteria oceniania z religii określone odrębnymi przepisami.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów / ucznia.

## § 53

### Kryteria oceniania kształcenia:

1. Na **szóstym poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
  - 2) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) proponuje rozwiązania nietypowe, zakres wiadomości ucznia znacznie wykracza ponad program nauczania;
  - 4) reprezentuje grupę rówieśniczą biorąc udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
2. Na **piątym poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o podwyższonym poziomie trudności.
3. Na **czwartym poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 3) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.
4. Na **trzecim poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
  - 2) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
  - 3) samodzielnie i pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Na **drugim poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) w minimalnym zakresie opanował najprostsze wiadomości.
  - 2) wszelkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
6. Na **pierwszym poziomie** jest uczeń, który:
  - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową;
  - 2) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
7. Szczegółowe kryteria oceniania kształcenia dla poszczególnych klas I – III wraz z arkuszami śródrocznej oceny opisowej i wymaganiami koniecznymi dla każdej klasy oraz szczegółowe kryteria poziomów i zasady oceniania dla przedmiotów takich jak język obcy czy religia określają przedmiotowe systemy oceniania.

## § 54

Przepisy uzupełniające kryteria oceniania.

1. Prawidłowa ocena opisowa powinna:
  - 1) dawać informację o tym, co już dziecko umie, nad czym musi popracować;
  - 2) uwzględniać możliwości dziecka;
  - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek i chęci;
  - 4) eliminować niezdrową rywalizację;
  - 5) nie pełnić funkcji nagrody czy kary;
  - 6) nie zawierać krytyki dziecka;
  - 7) spełniać funkcję: informacyjną, motywacyjną i korekcyjną.
2. Należy dostosowywać wymagania dydaktyczne do indywidualnego tempa pracy ucznia zdolnego oraz słabego / z orzeczeniem/.
3. Przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas zajęć.

## § 55

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Ocenianie bieżące:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi;
    - b) aktywność na zajęciach;
    - c) recytacja;
    - d) rozwiązywanie zadań.
  - 2) formy pisemne:
    - a) pisanie z pamięci / według uznania nauczyciela/;
    - b) pisanie ze słuchu / co dwa tygodnie kl. II i III oraz kl. I po pierwszym półroczu/;
    - c) sprawdziany / kl. I - 4 w ciągu roku szkolnego, kl. II – 5 w ciągu roku szkolnego, kl. III – 4 w ciągu roku szkolnego/;
    - d) zadania domowe;
    - e) prace dodatkowe;
  - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne / dotyczą edukacji motorycznej, środowiskowej, technicznej, plastycznej i muzycznej/.
2. Ocenianie sumujące:
  - 1.) Sprawdzian kompetencji – kl. III.
  - 2.) Technika głośnego czytania – kl. II.

## § 56

Zasady oceniania zachowania.

1. Cele oceny zachowania:
  - 1) wspieranie osobowości ucznia poprzez:
    - a) uświadomienie popełnianych błędów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi;
    - b) motywowanie do konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
    - c) życzliwe komentowanie zachowania ze wskazaniem najpierw zalet, a potem wad oraz sposobów poprawy oceny;
    - d) uwzględnianie cech charakterologicznych ucznia oraz poziomu jego rozwoju;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez poinformowanie rodziców /prawnych opiekunów/ o stopniu rozwoju osobowości ucznia.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) działanie na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego;
  - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych zawartych w programie wychowawczym szkoły.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określa regulamin.

## § 57

Procedura informowania rodziców o ocenach.

1. Informując rodziców nauczyciel kieruje się zasadą:
  - 1) Jawności.
  - 2) Systematyczności.
  - 3) Komunikowania o wynikach.
  - 4) Otwartości i przystępności.
2. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o efektach szkolnych ich dzieci:

- 1) kontakty bezpośrednie:
  - a) zebrania klasowe, konsultacje indywidualne;
  - b) rozmowy;
  - c) zapowiedziane wizyty w domu.
- 2) kontakty pośrednie:
  - a) rozmowa telefoniczna;
  - b) korespondencja;
  - c) korespondencja drogą urzędową /sekretariat, dyrektor, pedagog/.
3. Informując rodziców o efektach szkolnych ich dzieci nauczyciel przedmiotów jest zobowiązany udostępnić do wglądu wszelkie sprawdziany wiedzy.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca uzgadnia z rodzicami jednolitą formę wglądu do sprawdzianów i innych dokumentów edukacji wczesnoszkolnej
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje rozkłady materiału oraz informuje na zebraniu rodziców o wymaganiach koniecznych dla poszczególnych klas, o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny jak również zapoznaje ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania klas I – III w taki sposób, aby rodzice (opiekunowie prawni) poznali jej znaczenie treściowe do wymagań edukacyjnych.

## § 58

### Kary i nagrody

1. Nagrodę lub karę może otrzymać:
  - 1) uczeń;
  - 2) zespół uczniów;
  - 3) zespół klasowy.
2. Nagroda może być udzielona za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, frekwencję, osiągnięcia w zawodach, konkursach itp.
3. Kara może być udzielona za zniszczenia, niesubordynację i rażący brak kultury.
4. Formy udzielania nagród:
  - 1) pochwała ustna lub pisemna;
  - 2) dyplom;
  - 3) odznaka „Uczeń na Medal” od klasy drugiej
  - 4) nagroda rzeczowa /np. książka/;
  - 5) wpis na świadectwie.
5. Formy udzielania kar:
  - 1) uwaga do rodziców;
  - 2) ustna nagana przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły;
  - 3) poniesienie kosztów przez rodziców za udowodnioną dewastację.

## ROZDZIAŁ Vb – Zasady oceniania i klasyfikowania klas IV – VI

## § 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;



- 5) zasady i tryb egzaminu sprawdzającego;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe systemy oceniania.

#### **§ 60**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - § 67 – punkt 3.2) a) b).
3. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do opracowania przedmiotowego systemu oceniania zawierającego:
  - 1) opis wymagań edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu,
  - 2) formy pracy, które podlegają ocenie,
  - 3) sposoby pomiaru osiągnięć ( np. prace klasowe, sprawdziany, referaty, prace praktyczne).
4. Przedmiotowe systemy oceniania są wytycznymi z poszczególnych przedmiotów do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
5. Przedmiotowy system oceniania nauczyciele zobowiązani są przedstawić dyrektorowi szkoły do 10 września każdego roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym oraz przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym, nie później niż do 15 września.
7. Przedmiotowe systemy oceniania są udostępnione do wglądu u wicedyrektorów, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 61**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu, a nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je przez okres danego roku szkolnego w dokumentacji nauczania.
4. Ilość pisemnych sprawdzianów wynika ze specyfiki przedmiotu, ale w przypadkach tych zajęć, gdzie powinny być przeprowadzane, nie może być ich mniej niż dwa w semestrze. Szczegóły zawarte są w planach wynikowych z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 62**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania – zasady w przedmiotowych systemach oceniania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację uczniów posiadających takie opinie i przekazuje informacje o nich wychowawcom klas.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 63**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dla ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania, należy umożliwić uczniowi wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 64**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu zbiorczej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w statucie szkoły i w przedmiotowych systemach oceniania poszczególnych przedmiotów i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne (także zachowania) końcoworoczne, są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz wychowawca o ocenie zachowania nie później niż 14 dni przed terminem wystawienia ocen. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ta musi być udokumentowana zapisem w dzienniczku ucznia.
9. Termin wystawienia ocen śródrocznych i końcoworocznych ustala się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 65

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne.
2. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące – cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) śródroczne i końcoworoczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny;
  - 3) oceny określone w pkt. 2 nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry plus – 5 +
  - 3) stopień bardzo dobry – 5
  - 4) stopień dobry plus – 4 +
  - 5) stopień dobry – 4
  - 6) stopień dostateczny plus – 3 +
  - 7) stopień dostateczny – 3
  - 8) stopień dopuszczający plus – 2 +
  - 9) stopień dopuszczający – 2
  - 10) stopień niedostateczny – 1
4. Ilość ocen cząstkowych w jednym okresie klasyfikacyjnym jest uzależniona od ilości godzin danych zajęć edukacyjnych, ale nie może być mniejsza niż trzy i musi uwzględniać różne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny – szczegółowe formy sprawdzania uwzględniają p s o.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z odpowiedzi lub sprawdzianu może ją poprawić w drugim terminie – szczegóły ustalone w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 66a

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie - uczeń powinien być oceniony przynajmniej jeden raz w miesiącu z każdych zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się następującą ilość stopni diagnostycznych w semestrze:
- a) dla przedmiotów o wymiarze 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny
  - b) dla przedmiotów o wymiarze 2 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
  - c) dla przedmiotów o wymiarze 3 i więcej godz. tygodniowo – minimum 5 ocen
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach należy uzgodnić z nim termin uzupełnienia zaległości i tego terminu konsekwentnie przestrzegać - sprawdzić, czy braki zostały wyrównane w stopniu zadowalającym nauczyciela i ucznia.

### § 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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 i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
- z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. a) i b)
    - a) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
    - b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, decyzją wyłączną Rady Pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 68

- 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, czyli ustalenia warunków i trybu uzyskania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu zbiorczej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Sposób zasięgania opinii przez wychowawcę klasy od nauczycieli – konsultacje /ustne lub pisemne, zeszyt uwag/, od uczniów – wzajemne ocenianie według wskaźników do kryteriów, od ocenianego ucznia – samoocena /pisemna lub ustna/.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 9.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Dopuszcza się opinię niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
11. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych z zachowania powinna być przedstawiona 17 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Wyjściową oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena – **dobrze**: uczeń musi spełniać wymagania na ocenę dobrą, aby otrzymać ocenę wyższą.

## 12. WSKAŹNIKI DO KRYTERIÓW OCENIANIA ZACHOWANIA

- 1.) **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**
  - a) Stosunek do Regulaminu Szkoły
  - b) Punktualność i frekwencja
  - c) Aktywność w zajęciach
  - d) Przygotowanie do zajęć
- 2.) **POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**
  - a) Praca na rzecz klasy i szkoły
  - b) Udział uczniów w konkursach
  - c) Wywiązywanie się z powierzonych zadań
- 3.) **DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY**
  - a) Reprezentowanie szkoły (wyjazdy, imprezy szkolne)
  - b) Kultywowanie tradycji szkoły
- 4.) **DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ**
  - a) Kultura słowa
- 5.) **DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB**
  - a) Stosunek do zasad bezpieczeństwa
  - b) Wygląd i higiena osobista
  - c) Postawa wobec nałogów i uzależnień
- 6.) **GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ**
  - a) Poszanowanie mienia publicznego i własności prywatnej
  - b) Zachowanie się na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych
  - c) Znajomość i stosowanie zasad asertywnego postępowania
- 7.) **OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM**
  - a) Stosunek do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły
  - b) Stosowanie zasady fair – play

## 13. OCENA – DOBRE

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) przestrzega zasad Regulaminu Szkoły
  - b) punktualnie przychodzi na zajęcia, a wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach
  - d) jest przygotowany do zajęć (przynosi na zajęcia podręcznik, zeszyt i inne pomoce wskazane przez nauczyciela)
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) bierze udział w pracach na rzecz klasy
  - b) stara się wywiązywać z powierzonych zadań
- 3.) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - a) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań w organizacji imprez szkolnych
- 4.) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - a) uczeń jest taktowny i życzliwie usposobiony
  - b) posługuje się poprawną polszczyzną i kulturalnym słownictwem w kontaktach z osobami dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią
- 5.) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zna zasady bezpieczeństwa
- b) zna skutki uzależnień
- c) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) szanuje mienie szkolne i dba o estetykę pomieszczeń
  - b) kulturalnie zachowuje się na: lekcjach, przerwach, świetlicy, stołówce szkolnej, imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach, zielonych szkołach, przed szkołą itp.
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) jest uczciwy
  - b) reaguje na dostrzeżone przejawy zła
  - c) szanuje rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - d) szanuje własną i cudzą pracę

#### 14. OCENA – BARDZO DOBRE

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą i ponadto:

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) wyróżnia się w pracy na rzecz klasy i szkoły
  - b) bierze udział w życiu szkoły (akademie, uroczystości, akcje charytatywne itp.)
  - c) swoją aktywnością zachęca innych do pracy
- 3.) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - a) pomaga kolegom w nauce
- 4.) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - a) potrafi dyskutować w kulturalny i rzeczowy sposób szanując rozmówcę
- 5.) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) zna i stosuje zasady bezpieczeństwa
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) swoją aktywnością i zaangażowaniem zachęca innych do dbalności o estetykę pomieszczeń
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) jest tolerancyjny dla postaw i poglądów innych

#### 15. OCENA - WZOROWE

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto:

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - b) jest kreatywny: inicjuje i organizuje imprezy klasowe
  - c) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych
  - d) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych
  - e) jest aktywny w działaniach pozaszkolnych
- 3.) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - a) prezentuje na: imprezach szkolnych, zielonych szkołach, kółkach pozalekcyjnych, imprezach klasowych, przygotowane przez siebie materiały dodatkowe
- 4.) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - a) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jest życzliwy w stosunku do otoczenia
- 5.) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzega zasad BHP i prawidłowo reaguje na zauważone niebezpieczeństwa
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) zna i stosuje zasady asertywnego postępowania
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) w swoim postępowaniu stosuje zasadę fair - play

#### 16. OCENA – POPRAWNE

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) stara się przestrzegać Regulaminu Szkoły
  - b) spóźnia się, a pojedyncze dni jego nieobecności są nieusprawiedliwione
  - c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji (brak podręcznika, zeszytu)
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - a) bierze udział w pracach na rzecz szkoły na wyraźne polecenie nauczyciela, ale nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- 3.) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - a) w małym stopniu angażuje się w przygotowaniach imprez szkolnych
  - b) odmawia pomocy kolegom w nauce
  - c) sporadycznie zachowuje się niestosownie w szkole i poza nią
- 4.) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) czasami uczeń zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad swoimi emocjami, używa niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji
- b) satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych (w stosunku do jego możliwości) wyników
- 5.) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) nie ulega nałogom
  - b) lekkomyślnie lekceważy bezpieczeństwo
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) stara się dbać o mienie szkolne, a ewentualne szkody są przez niego naprawiane
  - b) zdarza mu się przeszkadzać w zajęciach, ale reaguje na upomnienia nauczyciela
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) czasami nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich
  - b) nie zawsze reaguje na ewidentne przejawy zła
  - c) uchybił godności kolegi / koleżanki
  - d) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy innych

## 17. OCENA – NIEODPOWIEDNIE

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) nie przestrzega zasad Regulaminu Szkoły
  - b) spóźnia się na zajęcia, ma wiele dni nieusprawiedliwionych nieobecności
  - c) nie przygotowuje się do zajęć
  - d) osiąga niezadowolające wyniki w nauce wynikające z własnych zaniedbań, a nie możliwości
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy
  - b) lekceważy powierzone mu obowiązki
- 3.) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - a) nie bierze udziału w przygotowaniach imprez szkolnych
  - b) odmawia pomocy kolegom
- 4.) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - a) uczeń często bywa nietaktowny
  - b) czasami używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach
- 5.) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) lekceważy bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
  - b) swoim zachowaniem daje zły przykład innym (pali papierosy, używa środków odurzających)
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków wychowawczych
  - b) postępuje niehumanitarnie w stosunku do zwierząt
  - c) nie dba o mienie szkolne
  - d) przeszkadza w zajęciach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) często jest nieuczciwy
  - b) nie reaguje na przejawy zła
  - c) nie szanuje godności innych członków szkolnej społeczności
  - d) nie wykazuje szacunku dla pracy innych

## 18. OCENA – NAGANNE

- 1.) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) nie przestrzega zasad Regulaminu Szkoły
  - b) nagminnie spóźnia się na zajęcia, ma wiele dni nieusprawiedliwionych nieobecności
  - c) nie przygotowuje się do zajęć (nie przynosi podręcznika, zeszytu)
  - d) osiąga niezadowolające wyniki w nauce wynikające z własnych zaniedbań, a nie możliwości
- 2.) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy
  - b) lekceważy powierzone mu obowiązki
- 3.) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - a) przeszkadza w przygotowaniach imprez szkolnych, lekceważąc upomnienia nauczyciela
  - b) wyśmiewa i lekceważy kolegów pomagającym innym
  - c) swoim negatywnym zachowaniem naraża szkołę na utratę dobrego imienia
- 4.) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - a) uczeń jest nietaktowny
  - b) używa wulgaryzmów, jest agresywny
- 5.) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag
  - b) swoim zachowaniem zachęca innych do palenia papierosów lub używania środków odurzających
- 6.) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) Umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne

- b) dokonuje kradzieży
  - c) popada w konflikt z prawem
  - d) przeszkadza w zajęciach, lekceważy upomnienia nauczyciela
- 7.) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest nieuczciwy
  - b) jest obojętny wobec przejawów zła
  - c) lekceważy innych ludzi
  - d) jest agresywny i nietolerancyjny
  - e) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły

## § 69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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, z zastrzeżeniem § 67 ust. 3 pkt 2
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły 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 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 i 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 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.
  - 3) 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 uzyskanych 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.

## § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny odbywają się w ciągu 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W szczególnych przypadkach ich termin może być przedłużony do końca ferii letnich. W każdym przypadku termin ten określa dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów) złożonego do dnia wystawienia ocen.
8. Zakres wymagań na egzaminie klasyfikacyjnym jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
11. Zestawy pytań na egzamin klasyfikacyjny uwzględniający całość materiału, opracowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z członkiem komisji, przed egzaminem.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 71

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 69.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 69.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.

## § 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2,5 i ust. 7,8.



2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego – z wyjątkiem klasy szóstej.
3. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ocenę celującą z zajęć edukacyjnych otrzymują uczniowie spełniający założenia zgodne z (p s o) oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu przynajmniej miasta, powiatu czy wojewódzkim.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Radzie pedagogicznej powierza się kompetencje w zakresie decydowania o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

### § 73

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informację o terminie egzaminu przekazuje dyrektor szkoły uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku niemożliwości osobistego kontaktu informację przekazuje się listem poleconym.
5. Zakres wymagań na egzamin poprawkowy jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z pracy w 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.
7. Zestawy pytań uwzględniające całość materiału opracowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z członkiem komisji, a zatwierdza dyrektor szkoły przed egzaminem.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. O terminie należy powiadomić ucznia osobiście lub listem poleconym.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Ocena ustalona na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
12. 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W klasie kończącej szkołę podstawową (szóstej) nie ma egzaminów poprawkowych. Ocena niedostateczna jest równoznaczna z nieukończeniem szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 75

Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen.

#### § 76

Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych:

1. Uczeń powinien poznać kryteria oceniania prac pisemnych i powtórzeń ustnych – zasady ustalone w pso.
2. Uczeń powinien być powiadomiony z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów.
3. Łączna liczba sprawdzianów nie może przekroczyć 3 tygodniowo i nie więcej niż 1 dziennie. W przypadku, gdy określona liczba sprawdzianów jest większa i nie jest to skutkiem ich przeniesienia z inicjatywy uczniów, mają oni prawo odmówić ich pisania.
4. Kontrola bieżąca materiału (kartkówki) w dowolny sposób nie podlega limitowaniu i wcześniejszym zapowiedziom.
5. Przed sprawdzianem pisemnym uczeń powinien otrzymać niezbędne i wyczerpujące wyjaśnienia dotyczące podanych zagadnień i pytań (standardy egzaminacyjne).
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny być zwrócone uczniom w ciągu 14 dni, a kartkówki w ciągu 7 dni od dnia ich przeprowadzenia.
8. Nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej przed oddaniem i omówieniem poprzedniej.
9. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) opuścił pracę klasową lub sprawdzian, powinien przystąpić do zaliczenia objętego nim zakresu materiału w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela – szczegóły w p s o .
10. Na okres ferii nie zadaje się bieżących prac domowych oraz materiału do powtórzenia. W tym czasie nauczyciel może zadać pracę długoterminową (np. projekt, przeczytanie lektury, albumy itp.), której termin ukończenia był podany wcześniej i nie jest to pierwszy tydzień po feriach.

### **ROZDZIAŁ V c – Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

#### § 77

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej komisji Egzaminacyjnej i ma charakter powszechny i obowiązkowy.

#### § 78

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że:
  - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładać dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Zestawy zadań do sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
7. Wszystkie warunki i formy przeprowadzania sprawdzianów dotyczące prawidłowych procedur i standardów regulują odrębne przepisy.

#### § 78a

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków polega w szczególności na:

- a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności
- b) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych
- c) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu
- d) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
- e) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności

3. Do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:

- a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
  - b) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu, egzaminu
  - c) uczeń chory lub niesprawny czasowo, ze względu na stan zdrowia – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
  - d) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej
4. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

## § 79

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole, lub z innych przyczyn, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 80

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu laureatów jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

## § 81

1. Sprawdzian trwa 60 minut , a dla uczniów z dysfunkcjami może być przedłużony nie więcej jednak niż 30 minut.
2. Przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów o których mowa w § 78 ust. 1 i 5 i w § 78a,
3. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

## § 82

1. Uczeń , który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje do sprawdzian w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia .

### § 83

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.

### § 84

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE.

### § 85

1. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 6 roku życia
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia a od 1 września 2009r. od 6 roku życia, z tym że od 1 września 2009r. za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), a od 1 września 2014r. obligatoryjnie., do 12 roku życia, ale nie później niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 86

Szkoła posiada zasady rekrutacji uczniów:

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 16 uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ zwierzchni.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, z tym że od 1 września 2009r. za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), a od 1 września 2014r. obligatoryjnie.
5. O sposobie zapisu ucznia do szkoły decyduje procedura przyjęć do klasy pierwszej.
6. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
8. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
9. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
10. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego prowadzonego przez Szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
11. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

### § 87

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
2. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
3. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania swojej godności,
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
6. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób,

7. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności),
8. rozwijania zainteresowań i zdolności,
9. znajomości programów nauczania i celów lekcji,
10. jasnego i zrozumiałego przekazu treści,
11. nauczania indywidualnego jeżeli posiada kwalifikacje PPP,
12. zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na trudności,
13. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem,
14. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
15. uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku trudności w nauce od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga,
16. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, pomocy naukowych, biblioteki na zasadach określonych regulaminami,
17. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
18. wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim,
19. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
20. odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
21. odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, ferii i wakacji,
22. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i zainteresowaniami,
23. wyróżnień i nagród za osiągnięcia w nauce, sporcie, w pracy na rzecz budowania dobrego wizerunku szkoły.

## § 88

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli złożyć skargę:

- 1.) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy, szkolnego rzecznika praw ucznia lub pedagoga szkolnego;
- 2.) w przypadku naruszenia praw przez pracownika pedagogicznego i niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy, szkolnego rzecznika praw ucznia lub pedagoga szkolnego;
- 3.) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego lub szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 4.) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do szkolnego rzecznika praw ucznia lub Dyrektora szkoły.

2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy, rzeczniku praw ucznia oraz na pedagogu szkolnym.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Dziecka z ramienia Kuratorium Oświaty lub do Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Ministerstwa Edukacji i Nauki, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.

## § 89

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasady, zgodnie z którą nie wolno naruszać godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1.) uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie / mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia /,
- 2.) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu oraz aktywnie brać udział w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3.) rozwijać swoje umiejętności,
- 4.) przedstawiać, w terminie tygodnia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego,
- 5.) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 6.) dbać o schludny wygląd i przestrzegać regulaminu stroju uczniowskiego,
- 7.) nosić na uroczystościach szkolnych strój galowy tj. biała koszula-bluzeczka, granatowa/e lub czarna/e spódniczka/spodnie,
- 8.) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, za których zgubienie, zaginięcie lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 9.) przestrzegać zasad współżycia społecznego w tym:
  - a) dbać o piękno mowy ojczystej
  - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom

- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności
  - d) poszanować godność, poglądy i przekonania innych ludzi
  - 10.) uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 11.) przestrzegać zasad bhp obowiązujących w szkole,
  - 12.) punktualnie przychodzić na lekcje,
  - 13.) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym odbywają się zajęcia,
  - 14.) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
  - 15.) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 16.) nie wychodzić samowolnie poza teren szkoły,
  - 17.) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
  - 18.) po ostatniej lekcji zejść do szatni pod opieką nauczyciela, ubrać się i opuścić szkołę,
  - 19.) informować wychowawcę lub innego nauczyciela o chorobie lub złym samopoczuciu,
  - 20.) dbać o własne zdrowie i higienę,
  - 21.) godnie reprezentować szkołę,
  - 22.) wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny,
  - 23.) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 24.) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
  - 25.) nie wносить na teren szkoły narzędzi i zabawek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu drugiego człowieka,
  - 26.) korzystać z obuwia zmiennego na terenie szkoły.
3. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## § 90

1. Za wzorową postawę uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Podstawowym sposobem wyróżniania ucznia jest pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów i rodziców oraz pochwała dyrektora na forum szkoły.
3. Uczeń wyróżniający się w nauce, który otrzymał średnią ocen powyżej 4,75 oraz jego zachowanie zostało ocenione jako co najmniej bardzo dobre, otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem i nagrodę dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który w I semestrze nauki uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz jego zachowanie zostało ocenione jako co najmniej bardzo dobre otrzymuje tarczę wzorowego ucznia.
5. Uczeń godnie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych - laureat jednego z trzech pierwszych miejsc otrzymuje dyplom i nagrodę dyrektora szkoły.
6. Uczeń aktywnie i skutecznie pracujący na rzecz szkoły w samorządzie szkolnym, bibliotece itp., wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje dyplom i nagrodę dyrektora szkoły.
7. Uczniowie, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce oraz sporcie mogą być wyróżnieni poprzez umieszczenie informacji o ich osiągnięciach w szkolnych gablotach.
8. Do rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów, którzy osiągają najwyższe wyniki w nauce i wzorowo zachowują się, dyrektor szkoły kieruje list pochwalny.
9. Za czyn wyjątkowo odważny, humanitarny, godny naśladowania uczeń może otrzymać pochwałę na forum szkoły i nagrodę dyrektora.
10. Udział i zdobyte lokaty w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
11. W szkole obowiązuje następująca gradacja nagród:
  - 1.) Pochwała na forum klasy:
    - a) Ustna
    - b) Pisemna – zeszyt uwag klasy
  - 2.) Pochwała na forum szkoły:
    - a) Ustna
    - b) Pisemna – dyplom, podziękowanie itp.
  - 3.) Pochwała skierowana do rodziców:
    - a) Ustna – na zebraniach z rodzicami
    - b) Pisemna – dzienniczek ucznia
    - c) Pisemna – list pochwalny
  - 4.) Nagroda za wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach:
    - a) Dyplom
    - b) Nagroda książkowa
    - c) Nagroda rzeczowa
    - d) Tarcza „Wzorowy Uczeń” , a w klasach I – III „Uczeń na medal”

## § 91

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzebranie i nie wywiązywanie się z obowiązków.
2. Podstawową karą dla ucznia jest upomnienie ustne nauczyciela.

3. Nauczyciel ma prawo ukarać ucznia pisemnym upomnieniem w dzienniczku ucznia.
4. Wychowawca może zlecić uczniowi pracę porządkową na rzecz klasy lub szkoły oraz naprawę lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego – po uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
5. W przypadku poważnego naruszenia zasad obowiązujących w szkole dyrektor może udzielić uczniowi nagany na forum szkoły, a także może zawiesić prawo do udziału w zajęciach nadobowiązkowych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzanych z rodzicami /prawnymi opiekunami/, pedagogiem i dyrektorem szkoły nie poprawia zachowania i swoją postawą w klasie i w czasie przerw uniemożliwia pracę kolegom i nauczycielom, może być za karę przeniesiony do innego równoległego oddziału.
7. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw statutowi szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, urażenia godności osobistej innych, a zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądanych rezultatów, dyrektor szkoły może zwrócić się z wnioskiem popartym opinią rady pedagogicznej do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
8. O zastosowanych karach, o których mowa w ust. 4,5,6,7, wychowawca klasy powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo odwołać się od udzielonej kary w ciągu 7 dni od daty otrzymania postanowienia o udzieleniu kary, za pośrednictwem wychowawcy klasy.
10. W szkole występuje następująca gradacja kar:
  - 1.) Nagana na forum klasy:
    - a) Ustna
    - b) Pisemna – zeszyt uwag klasy
  - 2.) Nagana na forum szkoły:
    - a) Ustna
  - 3.) Powiadomienie rodziców:
    - a) Ustna
    - b) Pisemna – dzienniczek ucznia
  - 4.) Powiadomienie pedagoga szkolnego.
  - 5.) Przeniesienie do macierzystej szkoły (jeżeli uczeń jest z poza rejonu).
  - 6.) Za szkody umyślnie wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.
  - 7.) Uczeń może być wyłączony z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi z równoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 8.) Powiadomienie organów porządku publicznego (Straż Miejska, Komenda Policji).

## § 92

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ich ustalonej kolejności między innymi za:
  - 1.) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
  - 2.) kradzież;
  - 3.) wulgarność i brutalność;
  - 4.) fałszerstwo dokumentacji szkolnej;
  - 5.) używanie środków uzależniających.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 1.) notorycznie łamie przepisy statutu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2.) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3.) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

## § 93

Ukaranemu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/ przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania, w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

## § 94

Za celowe i udowodnione szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiedzialność ponoszą rodzice /prawni opiekunowie/ uczniów.

## ROZDZIAŁ VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

## § 95

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz głównego księgowego, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji do nauczania w szkole podstawowej, o których mowa w odrębnych przepisach.
4. Pensum godzin nauczyciela oraz wynagrodzenie ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 96

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w szkole szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki,
  - 2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 3) obiektywne i systematyczne ocenianie stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i możliwości dziecka,
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju ucznia, pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
  - 5) organizowanie sytuacji sprzyjających aktywnemu i samodzielniemu uczeniu się,
  - 6) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej,
  - 7) stosowanie się do zasad zawartych w kodeksie etycznym szkoły i deklaracji zachowań etycznych nauczyciela
  - 8) przekazywanie uczniom technik uczenia się i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 10) współdziałanie z pedagogiem szkolnym,
  - 11) wnioskowanie w sprawach oceny zachowania uczniów, nagradzania i karania,
  - 12) decydowanie o doborze metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych,
  - 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji oraz zajęć,
  - 14) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
  - 15) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu,
  - 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 17) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 18) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 19) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/,
  - 20) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 21) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pedagogicznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 22) stała współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami/, innymi nauczycielami i dyrekcją w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.

## § 97

1. Nauczyciel jest obowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego, przygotowania rozkładów materiału lub planów wyników.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
  - 1.) realizację programu nauczania swojego, służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - 2.) zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeżeli podpisał oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia. Do obowiązków nauczyciela należy także dbałość o dyscyplinę w szkole, o ład, porządek i aktywne współzawodnictwo w życiu wewnętrznym szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
  - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej



## § 98

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wybór programów nauczania i podręczników nauczania spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ustalanie ich zgodności z podstawą programową oraz współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowywanych w szkole,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych,
  - 6) wspieranie początkujących nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w odpowiednim organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych,
  - 8) organizowanie konkursów przedmiotowych,
  - 9) dobór treści i sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 10) ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Zebrania i przebieg prac zespołów przedmiotowych są dokumentowane w formie protokołów.

## § 99

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą, który /jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności, o których mowa w § 17/ prowadzi oddział w całym etapie kształcenia.
2. Do zadań i obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
  - 5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów,
  - 8) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - 9) odwoływanie i informowanie klasy w przypadku nieobecności innego nauczyciela zgodnie z wpisami zastępstw,
  - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
  - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
  - 12) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 13) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 14) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej kierownictwa szkoły oraz innych placówek lub instytucji wspomagających szkołę

### § 99 a.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma

możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępkach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

### § 100

1. Dyrektor szkoły może powołać na dany rok szkolny zespół diagnostyczny, w skład którego wchodzi 4 nauczycieli.
2. Do zadań zespołu diagnostycznego należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie narzędzi diagnostycznych,
  - 2) przeprowadzenie wśród uczniów, nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów/ badań związanych z funkcjonowaniem pracy szkoły,
  - 3) prezentowanie raz do roku analitycznych wyników prac radzie pedagogicznej.

### § 101

Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe, jeżeli taka potrzeba wynika z dodatkowych zadań lub potrzeb szkoły.

### § 102

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie działań wychowawczych szkoły,
  - 2) gromadzenie dokumentacji uczniów szczególnej troski,
  - 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci,
  - 6) udzielanie porad rodzicom /prawnym opiekunom/ w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 7) współpraca ścisła z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, logopedą, reedukatorem w celu korygowania funkcji percepcyjno – motorycznych niezbędnych w nauce czytania i pisania,
  - 8) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,
  - 9) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych,
  - 10) współpraca z wychowawcami klas w celu wsparcia ich pracy i pomocy w opracowywaniu sposobów prowadzenia godzin wychowawczych,
  - 11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, emocji, problemy z nadpobudliwością,
  - 12) budowanie systemu pomocy materialnej dla uczniów tego potrzebujących,
  - 13) występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego w sprawach szczególnych zaniechań wychowawczych,
  - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - 15) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

### § 103

W szkole jest stanowisko **kierownika świetlicy**. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

2. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Dyrektor dokonuje powierzenia tej funkcji i odwołania z niej po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
3. Kierownik świetlicy szkolnej sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pełniącymi funkcję wychowawców świetlicy, intendentką i personelem kuchennym.
4. Kierownik świetlicy szkolnej odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci na świetlicy.
5. Kierownik świetlicy szkolnej ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.
6. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) przydzielenie czynności dla wychowawców świetlicy, intendentki i personelu kuchennego,
  - 2) prowadzenie zapisów dzieci do świetlicy i założenie "Karty dziecka"
  - 3) hospitowanie zajęć wychowawców świetlicy (dwa zajęcia rocznie u każdego wychowawcy),
  - 4) zbieranie odpłatności za wyżywienie i rozliczenie się z księgową,
  - 5) kontrolowanie pracy personelu kuchennego i intendentki,
  - 6) wygospodarowanie środków materialnych na poprawę wyposażenia,
  - 7) zapewnienie zastępstw za nieobecnych wychowawców.
7. Kierownik świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest za:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej,
  - 2) właściwy przydział czynności wychowawcom świetlicy szkolnej,
  - 3) organizację pracy świetlicy szkolnej,
  - 4) prowadzenie i kontrolę dokumentacji świetlicy szkolnej,
  - 5) funkcjonowanie świetlicy jako placówki wychowawczo opiekuńczej istniejącej i działającej na terenie szkoły.
7. Kierownika świetlicy szkolnej, jako placówki wychowawczo opiekuńczej, obowiązuje ponadto zakres czynności wychowawcy świetlicy, zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły, określonymi w regulaminie pracy świetlicy szkolnej.

#### **§ 103a**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo - wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy i rozkładem dnia,
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji,
  - 3) eliminowanie zaburzeń i niedostatków wychowawczych i opiekuńczych wynikłych z zaniedbań w rodzinie,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 5) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami/, wychowawcami, pedagogiem,
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej.

#### **§ 104**

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje obowiązki poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - 3) realizację edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) prowadzenie zespołów uczniowskich współpracujących z biblioteką,
  - 5) prowadzenie w różnorodnych formach upowszechniania czytelnictwa,
  - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 7) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) opracowywanie zbiorów,
  - 9) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 10) systematyczne zabezpieczanie zbiorów i dokonywanie selekcji księgozbioru,
  - 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 12) doskonalenie warsztatu pracy.

#### **§ 105**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Bezpośrednią kontrolę nad pracownikami obsługi sprawuje kierownik gospodarczy.
2. Za jakość wykonywanych zadań kierownik gospodarczy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjno - obsługowych ustala zgodnie z potrzebami szkoły dyrektor.

#### **§ 106**

1. W szkole jest stanowisko głównego księgowego. Do podstawowych zadań głównego księgowego należy:
  - 1) obsługa finansowo – księgową i administracyjną szkoły,

- 2) dyspozycja, po akceptacji dyrektora szkoły, środków budżetowych III stopnia,
  - 3) obsługa kasowa,
  - 4) sporządzanie preliminarza budżetowego,
  - 5) sporządzanie sprawozdań okresowych i bilansu,
  - 6) rozliczanie rachunków budżetowych i pozabudżetowych,
  - 7) rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
  - 8) odpowiedzialność finansowa przed dyrektorem szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności cywilno-prawnej określają odrębne przepisy o prawach i obowiązkach głównych księgowych i zakres czynności ustalony zgodnie z potrzebami przez dyrektora szkoły.

## § 107

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa
2. Zadania koordynatora:
  - a) zna założenia programu rządowego „bezpieczna szkoła”; zapoznaje z tymi założeniami RP; śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego; współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły łącznie ze szkoleniami dla środowiska lokalnego
  - b) zna zadania dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązująca dokumentację z nich wynikającą- koordynuje ich prawidłową realizację
  - c) sprawuje opiekę nad pracami RP dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną; prowadzi szkolenia w zakresie procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia
  - d) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów

## ROZDZIAŁ VIII

### Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**§ 108.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 109.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 110. 1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 111. 1.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

**§ 112. 1.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
  - a) terapeuta,
  - b) logopeda,

**§ 113. 1.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

**§ 114. 1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

**2.** O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) *asystent edukacji romskiej;*
- 7) *pomoc nauczyciela;*
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy.

**§ 115. 1.** Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

**2.** W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

**§ 116.1.** Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

**§ 117. 1.** Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.

**2.** Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

**§ 118.** Na podstawie zaleceń Zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 119.** O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie ustnej.

**§ 120.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) *klas terapeutycznych*;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 121. 1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej przedkłada informację do wychowawcy o objęciu ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 122. 1.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

**§ 123. 1.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 123.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**§ 124. 1.** Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) Korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 125. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 126. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 127. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 128. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 129. W szkole dwa razy w roku podczas zebrań prowadzona jest pedagogizacja dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

§ 130 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym

§ 131. 1.Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 132. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w *klasie III i klasie VI szkoły podstawowej*.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 133. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – SP).

§ 134. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 135. 1.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o podjęciu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny ( IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

**2.** Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

**3.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

**4.** Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 136.** W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy ( gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy( zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej
- 5) zajęcia specjalistyczne

**§ 137. 1.** W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

**2.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**3.** Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**§ 138.1.** Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.



2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania *sprawdzianu* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 139.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale VIII statutu szkoły.

## **ROZDZIAŁ X - RODZICE.**

### **§ 140**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły, w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwić jego nieobecność najpóźniej do tygodnia od dnia powrotu do szkoły,
  - 3) zapewnienie dziecku podstawowych podręczników i przyborów szkolnych zgodnie z realizowanym programem oraz warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) dopilnowanie, by dziecko wywiązywało się z obowiązku szkolnego,
  - 5) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, kontrolowanie dzienniczka ucznia, systematyczny kontakt z nauczycielami),
  - 6) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych,
  - 7) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka oraz o codzienny wygląd i strój dziecka
  - 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

### **§ 141**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców /prawnych opiekunów/ z nauczycielami.
2. W ramach tej współpracy rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do:
  - 1) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
  - 2) w uzasadnionej potrzebie współpracy z pedagogiem,
  - 3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka,
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 5) stałego i aktywnego włączania się w życie dziecka i szkoły.

### **§ 142**

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danej klasy,
  - 2) znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,

- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 6) spotkań konsultacyjnych z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły,
- 7) uczestniczenia w życiu szkoły, przedstawiania swoich wniosków i uwag na zebraniach klasowych, ogólnych zebraniach rodziców oraz zebraniach rady rodziców z zachowaniem praw o ochronie danych osobowych.

## **ROZDZIAŁ XI - PRZEPIY W INFORMACJI.**

### **§ 143**

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące zasady przepływu informacji:
  - 1) wspólne posiedzenia przewodniczących organów szkoły,
  - 2) wspólne posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 3) posiedzenia zespołów przedmiotowych,
  - 4) upowszechnianie informacji o pracy szkoły w lokalnych mediach, szkolnej stronie internetowej i na szkolnych tablicach ogłoszeń,
  - 5) zebrania z rodzicami wychowawców, nauczycieli, dyrekcji szkoły oraz konsultacje w wyznaczonych terminach,
  - 6) apele szkolne, zawody, popisy, akcje charytatywne, festyny i prezentacje dorobku szkoły w innych formach,
  - 7) zapewnienie szerokiego dostępu wszystkich zainteresowanych do informacji prawnych i dokumentów wewnątrzszkolnych (pokój nauczycielski, sekretariat, biblioteka, korytarze szkolne),
  - 8) przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz zarządzeń w księdze zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 9) informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka w dzienniczku ucznia, lub zeszytce przedmiotowym,
  - 10) indywidualne rozmowy,
  - 11) obieg pism urzędowych i korespondencji zgodny z instrukcją kancelaryjną,

## **ROZDZIAŁ XII - ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW.**

### **§ 144**

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach istotnych, dyrektor może rozstrzygać problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **§ 145**

1. W razie konfliktu między organami szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator, jeżeli jedna ze stron zwróci się o to, i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu lub w przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem szkoły, jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w jego rozstrzygnięciu.

### **§ 146**

Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, opierając się na zasadach regulaminu szkoły.

### **§ 147**

W szkole może być powołany trzyosobowy zespół negocjacyjny, który pełni rolę mediatora w rozstrzyganiu konfliktów pomiędzy pracownikami szkoły. Zespół negocjacyjny po rozpoznaniu zgłoszonego problemu i wysłuchaniu stron proponuje rozwiązanie konfliktu.

### **§ 148**

Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/, pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem sprawującym nadzór nad daną klasą.

## **ROZDZIAŁ XIII – GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 149**

Dyrektor szkoły – kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki.

#### **§ 150**

Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki.

#### **§ 151**

W jednostce funkcjonują dwa rachunki bankowe:

1. Rachunek podstawowy
2. Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### **§ 152**

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do Dyrektora Szkoły.

### **ROZDZIAŁ XIV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### **§ 153**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 154**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 155**

1. Szkoła posiada sztandar. Awers stanowi zielone tło na którym widnieje wyhaftowany srebrnymi i złotymi literami napis: Szkoła Podstawowa im. Marcina Kasprzaka w Piotrkowie Tryb. W centrum znajduje się herb miasta. Tło rewersu jest białoczerwone, a na nim wyhaftowany srebrny orzeł. Z trzech stron sztandar obszyty jest złotymi frędzlami.
2. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.
4. Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły oraz organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
5. Sztandar może brać udział w uroczystościach religijnych.

#### **§ 156**

1. Ceremoniał szkolny obejmuje uroczystości:
  - 1.) święta i rocznice państwowe
  - 2.) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - 3.) Ślubowanie klas pierwszych
  - 4.) Dzień Edukacji Narodowej
  - 5.) pożegnanie absolwentów szkoły

#### **§ 157**

Szkoła posiada numer regon 000815469.  
Szkoła posiada numer identyfikacji podatkowej 771-16-95-773

#### **§ 158**

Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

#### **§ 159**

Wizja i misja szkoły, program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki, wykaz pieczęci szkoły to dokumenty, które tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.

#### **§ 160**

Organem właściwym do uchwalania zmian w postaci aneksów do tekstu jednolitego statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

### **§ 161**

Z dniem 14 października 2013 roku, uzupełniono Statut zatwierdzony 10 stycznia 2010 roku. o kolejne zmiany, zatwierdzono nowy tekst jednolity dostępny w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

**Zestaw załączników do  
Statutu Szkoły Podstawowej nr 16  
im. Marcina Kasprzaka  
w Piotrkowie Trybunalskim**

- |                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| - Wizja i Misja Szkoły.....         | zał.1 |
| - Program Wychowawczy Szkoły.....   | zał.2 |
| - Szkolny Program Profilaktyki..... | zał.3 |
| - Wykaz pieczęci Szkoły.....        | zał.4 |