

# **STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
IM. STANISŁAWA STASZICA  
W JEŻOWEM-CENTRUM**

## **SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ I – Podstawowe informacje o Szkole</b>	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ II – Cele i zadania Szkoły</b>	<b>str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ III – Organy Szkoły</b>	<b>str. 10</b>
<b>ROZDZIAŁ IV – Organizacja Szkoły</b>	<b>str. 15</b>
<b>ROZDZIAŁ V – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</b>	<b>str. 19</b>
<b>ROZDZIAŁ VI – Uczniowie i rodzice</b>	<b>str. 25</b>
<b>ROZDZIAŁ VII – Ocenianie wewnętrzne</b>	<b>str. 32</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych</b>	<b>str. 53</b>
<b>ROZDZIAŁ IX – Oddziały gimnazjalne</b>	<b>str. 55</b>
<b>ROZDZIAŁ X – Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 56</b>

## **Preambuła:**

*Mając na względzie gruntowną edukację dzieci i młodzieży,  
umiłowanie Ojczyzny,  
wychowanie młodego pokolenia  
respektujące chrześcijański system wartości  
oraz bezpieczeństwo,  
stanowi się, co następuje:*

## **ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1.**

Ilekczoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę w Jeżowem.
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum.
7. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
8. Ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Jeżowem Centrum.
3. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 w szkole podstawowej prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Jeżowem aż do czasu wygaszenia kształcenia.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jeżowe 135, 37 – 430 Jeżowe, dodatkowe miejsce prowadzenia zajęć dydaktycznych: Jeżowe 580a, 37-430 Jeżowe.

### **§ 3.**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jeżowe (Jeżowe 136a, 37 – 430 Jeżowe).
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, emocjonalny, duchowy, społeczny oraz fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
3. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
  - 3) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej i narodowej;
  - 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 7) uświadomienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kształcenia.
4. Zadaniem Szkoły jest:
  - 1) realizacja obowiązku szkolnego oraz kontrola jego spełniania;
  - 2) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej, zdrowotnej oraz bezpieczeństwa;
  - 4) rozwijanie talentów i zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół, imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz konkursów: przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i innych;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 8) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka (stosownie do jego potrzeb i możliwości) oraz troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu oraz krzewienie wartości i pojęć: patriotyzm, dobro, prawda, piękno, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla siebie i innych ludzi, dialog, ciekawość poznawcza, kreatywność,

- przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz praca indywidualna i zespołowa (współpraca);
- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 11) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
  - 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 13) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
  - 14) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
  - 15) rozwijanie i wspieranie działalności charytatywnej oraz wolontariatu;
  - 16) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmocnienie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami.
5. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników.
  6. Szkoła realizuje:
    - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych (zatwierdzone przez MEN),
    - 2) szkolne plany i programy nauczania zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły,
    - 3) *Program wychowawczo-profilaktyczny*, uchwalony przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
  7. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
    - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
    - 2) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
  8. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
  9. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
  10. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi *Regulamin Mediacji*.

### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 5.**

1. Realizacja celów i zadań odbywa się na:
  - 1) zajęciach dydaktycznych,
  - 2) godzinach z wychowawcą,
  - 3) zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe, konsultacje przedmiotowe),
  - 4) zajęciach prowadzonych w świetlicy i bibliotece szkolnej,
  - 5) zajęciach terapeutycznych, specjalistycznych, indywidualnych i grupowych, spotkaniach, wycieczkach, warsztatach, prelekcjach, uroczystościach, akademiach szkolnych i innych.

2. Realizacja programów nauczania odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi dla danych zajęć edukacyjnych w formie przedmiotowego systemu oceniania;
  - 4) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć rodzic ucznia, Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dyrektor Szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

#### **§ 6.**

1. Dyrektor Szkoły organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych przez MEN.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających z:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - c) ze szczególnych uzdolnień,
    - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - f) z choroby przewlekłej,
    - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - h) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 2) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych,
  - 3) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego przez współpracę wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną,
  - 4) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 6) podejmowaniu działań o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,

- 7) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 8) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne oraz nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, Wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
  5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

#### **§ 7.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
  - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
  - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

### **Opieka, pomoc i bezpieczeństwo**

#### **§ 8.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem Szkoły:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz opiekunami;
  - 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora harmonogramu i *Regulaminu dyżurów nauczycielskich*.
3. Jeżeli specyfika programu nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
4. Plan ewakuacji Szkoły umieszcza się w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Urządzenia higieniczno – sanitarne są utrzymane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
7. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.



8. Nauczyciele prowadzący zajęcia podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
9. W salach i na boiskach umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń i użytkowania sprzętu sportowego.
10. Szczegółowy sposób organizowania wyjść i wycieczek reguluje wewnętrzny regulamin.
11. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
12. Rodzic, zapisując dziecko do Szkoły, wyraża jednocześnie zgodę na publikowanie wizerunku dziecka na fotografiach z życia szkolnego. Publikacje obejmują działania, które mają na celu promocję Szkoły.

#### **§ 9.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączona jest higienistka szkolna.

### **Innowacje i eksperymenty**

#### **§ 10.**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji Dyrektor Szkoły przekazuje organowi nadzorującemu oraz organowi prowadzącemu.

### **Szkolny wolontariat**

#### **§ 11.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor zapewnia warunki w szkole do działania szkolnego wolontariatu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu wspierana jest przez wychowawców wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
6. Szkolnym wolontariatem szczególnie zajmuje się Szkolne Koło Caritas.

## **§ 12.**

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
  - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
  - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
  - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia;
  - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
  - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 7) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
  - 8) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów, przedstawionych do wiadomości Ministrowi Edukacji Narodowej;
  - 9) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
  - 10) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 13.**

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

### **Dyrektor**

#### **§ 14.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje ze stanowiska – organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie Szkołą:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły,
  - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
  - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
  - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe wykorzystanie,
  - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji Szkolnego Koła Caritas i organizacji harcerskich (ZHP), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
  - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminu;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej:
- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i wychowawcami,
  - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
  - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie opiekunów stażu,
  - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
  - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
  - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
  - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

- g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
  - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.
6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim lub wieszając je na tablicy ogłoszeń, bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
7. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go Wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.

3. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe zasady działania tejże Rady w *Regulaminie działalności Rady Pedagogicznej*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 16.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Fundusze powinny być przeznaczone na wsparcie statutowej działalności Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 17.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,

- 2) zarząd.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*.
6. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

##### **§ 18.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron, jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
8. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie Szkoły strony korzystają z mediatora zewnętrznego. Mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 19.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się 31 stycznia (niezależnie od terminu ferii zimowych), semestr drugi – kończy rok szkolny.

### **§ 20.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji,
  - 2) plany nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### **§ 21.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania. Przeciętna liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 25.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym. Możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (języki obce, zajęcia komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie: wycieczki, kolonie, zimowiska itp.

### **§ 22.**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, SKS (Szkolny Klub Sportowy), SKC (Szkolne Koło Caritas), ZHP (Związek Harcerstwa Polskiego), LOP (Liga Ochrony Przyrody), koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone między innymi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

### **§ 23.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - b) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - c) biblioteki,
  - d) gabinetu pedagoga,
  - e) świetlicy,
  - f) stołówki,
  - g) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - h) terenu szkolnego,
  - i) boiska wielofunkcyjnego,
  - j) placu zabaw,
3. Zasady funkcjonowania klasopracowni szkolnych określają wewnętrzne regulaminy klasopracowni szkolnych oraz regulamin sali gimnastycznej.

### **Wicedyrektor**

#### **§ 24.**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji Wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
  - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego,
  - 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru,
  - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza Wicedyrektor.

### **Pracownicy Szkoły**

#### **§ 25.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarz,
  - 2) woźny,
  - 3) konserwator,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) kucharz,
  - 6) intendent,
  - 7) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Zespół Obsługi Szkół w Jeżowie.



## Świetlica

### § 26.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów oraz na podstawie regulaminu.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica czynna jest według harmonogramu rocznego, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
  - 2) organizowanie czasu wolnego przed lub po zajęciach edukacyjnych,
  - 3) rozwijanie zdolności, zainteresowań i umiejętności,
  - 4) bezpieczeństwo uczniów,
  - 5) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
  - 6) współpracę z rodzicami i nauczycielami.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## Stołówka

### § 27.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Dzieciom potrzebującym z rodzin w trudnej sytuacji finansowej, a może zapewnić bezpłatne korzystanie z posiłków, w ramach środków przekazanych na ten cel przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne instytucje, organizacje i osoby prywatne.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać: uczniowie Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (według stawek żywieniowych ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę).
6. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
7. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dokumentacja HCCP, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.

## Biblioteka

### § 28.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka posiada: miejsce przeznaczone na gromadzenie, przechowywanie i umożliwienie korzystania z księgozbioru podręcznego (wypożyczanie), miejsce na korzystanie ze zbiorów czytelni oraz miejsce z ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Regulamin biblioteki szkolnej*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Zespół Szkół w Jezowym Centrum Biblioteka”.
7. Biblioteka szkolna:
  - 1) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną,
  - 2) realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze Szkoły,
  - 3) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 4) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 7) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie ich trwania (w miarę możliwości) oraz po ich zakończeniu.

### § 29.

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,

- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
  - 4) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

### **§ 30.**

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) uzyskania porad czytelniczych,
  - 3) uczestnictwa w konkursach, oglądania wystaw,
  - 4) wypożyczania książek zgodnie z *Regulaminem biblioteki*,
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 6) wyjaśniania wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) pomocy w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 2) udostępniania kącika czytelniczego i stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie lub z grupami uczniów,
  - 3) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - 4) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami w zakresie:
  - 1) zapewnienia rodzicom swobodnego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka,
  - 2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i wychowawczej,
  - 3) pomocy w doborze literatury.
4. Współpraca nauczyciela bibliotekarza z innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) wymianę informacji i doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw),
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 3) organizację konkursów międzybibliotecznych,
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 5) komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę (zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organ nadzorujący oraz związki zawodowe).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

### **Nauczyciele**

#### **§ 32.**

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; w tym – zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) realizować wybrane programy nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli;
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach, zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy, opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,

- 3) stymulowanie rozwoju intelektualnego, psychicznego oraz fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów, zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) rozwiązywanie problemów i konfliktów, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów zadaniowych (edukacyjnych oraz wychowawczych) w celu wykonania określonych dla nich zadań.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć.
6. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
7. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie

- w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowawali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
8. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
  9. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
  10. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w § 4 ust. 7.
  11. Nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, spotkań wywiadowczych i zebrań Rady Pedagogicznej na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (za wyjątkiem spraw związanych z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży).

### **Zadania Wychowawcy**

#### **§ 33.**

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
  - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
  - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia,
  - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce),
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i Szkoły,
  - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne,
  - 9) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 10) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca odpowiada w szczególności za:

- 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia (razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność).
  6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  7. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
    - 1) informowanie uczniów i ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
  8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
  11. Zmiana Wychowawcy może nastąpić:
    - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły,
    - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – Wychowawcy,
    - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
    - 4) z przyczyn organizacyjnych Szkoły.

#### **§ 34.**

##### **Zadania zespołów nauczycielskich**

- 1) Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z *Regulaminem zespołów nauczycielskich*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 2) W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych, w skład zespołu wychowawczego – wychowawcy oraz pedagog szkolny.
- 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły.
- 4) Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego realizację.
- 5) Spotkania zespołów są protokołowane (min. dwa spotkania w semestrze).
- 6) Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie oraz wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności nabytych na kursach, warsztatach, konferencjach metodycznych,

- 2) wymiana doświadczeń,
  - 3) przeprowadzanie lekcji otwartych,
  - 4) współpraca w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz ich modyfikowania, w miarę potrzeb (na podstawie *Szkolnego zestawu programów nauczania* w danym roku szkolnym),
  - 5) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów,
  - 7) organizowanie konkursów przedmiotowych i tematycznych,
  - 8) dokonywanie ewaluacji zaplanowanych w planie nadzoru pedagogicznego,
  - 9) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - 10) ustalanie i realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
  - 11) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych oraz wychowawczych.
- 7) Cele i zadania zespołów wychowawczych dotyczą problematyki związanej z wychowaniem ucznia oraz realizacji i ewaluacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*.
  - 8) Cele i zadania innych zespołów zadaniowych, wynikających z potrzeb Szkoły, określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
  - 9) Do zadań przewodniczącego zespołu należą:
    - 1) kierowanie pracą zespołu,
    - 2) organizowanie spotkań szkoleniowych,
    - 3) organizowanie wsparcia merytorycznego w zespole,
    - 4) pośredniczenie między Dyrektorem a zespołem,
    - 5) ustalenie stosownych terminów spotkań po uzgodnieniu z nauczycielami należącymi do zespołu.
  - 10) Zadania członków zespołu:
    - 1) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu,
    - 2) wykonywanie zadań zaplanowanych na dany rok szkolny,
    - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
    - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia własnego warsztatu pracy,
    - 5) dzielenie się z innymi członkami zespołu własnymi doświadczeniami zdobytymi w ramach praktyki, szkoleń i studiowania literatury fachowej,
    - 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z zajęć otwartych.
  - 11) Spotkania członków zespołu odbywają się zgodnie z planem pracy i harmonogramem.

### **Pedagog szkolny, logopeda, nauczyciel zajęć rewalidacyjnych**

#### **§ 35.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę oraz nauczyciela zajęć rewalidacyjnych.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;



- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela zajęć rewalidacyjnych należy:
- 1) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka na miarę jego indywidualnych możliwości;
  - 2) wyrównywanie i kompensowanie dysharmonii rozwojowych oraz korygowanie zaburzonych dysfunkcji.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE**

### **Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 36.**

1. Tworzenie oddziałów w Szkole odbywa się na podstawie wykazu dzieci z obwodu, którym dysponuje wydział meldunkowy Urzędu Gminy w Jeżowie, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do niepublicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

#### **§ 37.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły.

Jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły, do klasy pierwszej można przyjąć dziecko, które przed 1 września ukończyło 6 lat i odbyło przygotowanie przedszkolne w roku poprzedzającym pójście do Szkoły lub nie odbyło wymaganego przygotowania przedszkolnego, ale posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) za zgodą Dyrektora – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na wniosek rodziców, uwzględniając: możliwości lokalowe, liczbę uczniów w oddziale, miejsce zamieszkania, warunku dojazdu lub dowożenia dziecka.
3. Do klasy programowo wyższej lub semestr programowo wyższy w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez Szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce – na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Na pisemny wniosek rodziców w Szkole może realizować obowiązek uczeń, któremu poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną.
6. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia – Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi nauczanie indywidualne w domu.
7. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 38.**

1. Uczeń posiada **prawa** zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
  - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,

- 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność wolontariatu, działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 21) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 22) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
- 23) mediacji, o których mowa w § 4 ust. 7.

### § 39.

#### 1. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 3) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,

- c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
  - d) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez:
    - a) niepalenie papierosów i e-papierosów,
    - b) niepicie alkoholu,
    - c) niepicie napojów energetyzujących,
    - d) nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
  - 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
  - 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
  - 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
  - 21) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 22) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
  - 23) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 24) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw,
  - 25) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z Wychowawcą),
  - 26) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
  - 27) niewnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
    - 1) w stosunku do Szkoły – za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
    - 2) w stosunku do pracowników Szkoły – za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
    - 3) w stosunku do innych uczniów – za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
  3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
  4. Telefonu komórkowego używa uczeń poza zajęciami lekcyjnymi, tylko w sytuacji wymagającej komunikacji werbalnej. Poza tym w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4 i inne). Uczeń nie może kamerować, nagrywać, fotografować oraz w czasie lekcji pozyskiwać informacji edukacyjnych. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a pozyskiwanie informacji edukacyjnych – za zgodą nauczyciela.
  5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje wezwanie do Szkoły rodzica ucznia.

#### **§ 40.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,

- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi , sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 6) uczeń nie może farbować włosów (dotyczy: dziewcząt i chłopców),
  - 7) uczeń nie może nosić makijażu, ani pomalowanych paznokci,
  - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię – zegarek, wisiołek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki – biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach: dzień dziecka, dyskoteki i zabawy szkolne, wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

### Nagrody i kary

#### § 41.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) wolontariat,
  - 7) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny dla ucznia,
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa (np. książka).
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.

5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 42.**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,
  - 2) nagana Wychowawcy klasy i powiadomienie rodziców,
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
10. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

#### **§ 43.**

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie opinii Rady Pedagogicznej (gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia).
2. O przeniesieniu ucznia do innej Szkoły wnioskuje Dyrektor, gdy uczeń poważnie narusza zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) łamie przepisy Statutu; otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
  - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
  - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne;
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób;
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

#### § 44.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

#### § 45.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała *Program wychowawczo-profilaktyczny*,
  - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 5) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 8) wyrównywania strat za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 46.**

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na postawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, który kończy semestr pierwszy.

#### **§ 47.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz zestaw programów nauczania;
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz przedmiotowego systemu oceniania (z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierającego wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 30 września Dyrektorowi Szkoły.

#### **§ 48.**

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Z przedmiotowymi systemami oceniania rodzice uczniów są zapoznawani na wrześniowym spotkaniu organizacyjnym. Rodzicom nieobecny warunki oceniania przekazywane są podczas indywidualnych spotkań.
4. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 49.**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów z zasadami oceniania Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Rodzice zapoznani się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji Wychowawcy w dzienniku lekcyjnym.

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 50.**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
  - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
  - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i Szkoły;
  - 11) udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 12) udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie.

### **Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów**

#### **§ 51.**

#### **OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenę ustala nauczyciel – Wychowawca, uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli o uczniu,
  - 2) opinię niepedagogicznych pracowników Szkoły,
  - 3) opinię kolegów i koleżanek,
  - 4) samoocenę ucznia.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
  - 1) **6** – uczeń reprezentuje postawę wzorową,
  - 2) **5** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
  - 3) **4** – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
  - 4) **3** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
5. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
  - 1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - b) wzorowo zachowuje się w Szkole i poza nią,

- c) odznacza się szczególną kulturą w kontaktach z rówieśnikami, młodszymi kolegami i osobami dorosłymi,
  - d) stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
  - e) cechuje go chęć niesienia pomocy,
  - f) dostrzega potrzeby innych,
  - g) reaguje na negatywne zachowania kolegów i koleżanek,
  - h) bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły,
  - i) nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
  - j) jest schludnie ubrany i nosi zmienne obuwie.
- 2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje się do wszystkich wymagań zawartych w regulaminach Szkoły,
  - b) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
  - c) angażuje się w życie klasy, Szkoły, potrzebuje zachęty,
  - d) jest kulturalny w Szkole i poza nią,
  - e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
  - f) jest schludnie ubrany, ma zmienne obuwie,
  - g) jest pilny, systematycznie przygotowuje się do zajęć, nosi przybory szkolne,
  - h) nie opuszcza samowolnie budynku szkolnego.
- 3) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie bez zarzutu spełnia wymagania regulaminowe Szkoły,
  - b) potrafi sam znaleźć środki zaradcze i skutecznie stosować je wobec siebie,
  - c) zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione,
  - d) zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - e) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,
  - f) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
  - g) zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
  - h) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
  - i) zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) **Zachowanie niewłaściwe** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia istotnym przepisom zawartym w regulaminach Szkoły,
  - b) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - c) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione,
  - d) uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów,
  - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - f) jest niekoleżeński, konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,
  - g) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
  - h) nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
  - i) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
  - j) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia i ocenia zachowanie ucznia, stosując wyżej wymienione symbole i odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym.

## § 52.

### OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali (wpisywane w pełnym brzmieniu w dzienniku podczas klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej):

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. Ocenę z zachowania ustala się, przyjmując punkt wyjścia zachowanie dobre.

3. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII:

**Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne,
  - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i w środowisku,
  - c) angażuje się w życie Szkoły,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - e) jest sumienny, obowiązkowy i staranny w wypełnianiu zadań,
  - f) bierze udział w konkursach i zawodach (tym samym reprezentuje Szkołę);
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) pracuje na rzecz klasy,
  - b) dodatkowo i samodzielnie wnosi własne pomysły,
  - c) odpowiedzialnie pełni funkcje w klasie,
  - d) pomaga uczniom słabszym;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) ma osiągnięcia w różnych dziedzinach życia społecznego,
  - b) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
  - c) godnie reprezentuje Szkołę podczas świąt i uroczystości lokalnych;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) dba o piękno mowy ojczystej,
  - b) wypowiada się kulturalnie w każdej sytuacji,
  - c) używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie Szkoły,
  - b) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia, nie ulega nałogom,
  - c) reaguje na przejawy agresji i przemocy, przeciwdziała ich przejawom;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) jest kulturalny, taktowny, zarówno w Szkole, jak i poza nią,
  - b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w miejscach publicznych,
  - c) kształtuje swoje życie na drodze wychowania „ku wartościom”;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do osób starszych, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów.

**Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne,

- b) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez Wychowawcę,
- c) jest dobrym organizatorem życia klasowego;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) angażuje się w życie klasy i Szkoły,
  - b) odpowiedzialnie pełni powierzone zadania,
  - c) czuje się odpowiedzialny za zespół klasowy;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) godnie zachowuje się podczas świąt i uroczystości oraz imprez szkolnych;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) ma nienaganne słownictwo,
  - b) dba o piękno mowy ojczystej,
  - c) wypowiada się kulturalnie w każdej sytuacji;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) ma postawę adekwatną do zaistniałych sytuacji,
  - b) dostrzega, przewiduje zagrożenia i potrafi im zapobiec,
  - c) prowadzi zdrowy tryb życia (nie pije, nie pali, nie zażywa narkotyków oraz dopalaczy);
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) odpowiednio zachowuje się podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach (nie biega, nie krzyczy, jest tolerancyjny);
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) kulturalnie zachowuje się w Szkole, wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów oraz w środowisku pozaszkolnym.

**Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) dobrze wywiązuje się z powinności ucznia,
  - c) odrabia lekcje,
  - d) nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
  - e) szanuje prawa innych,
  - f) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) nie niszczy sprzętu szkolnego, dekoracji oraz mienia kolegów,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - c) wykazuje chęć współpracy z Wychowawcą;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) nie narusza ustalonych regulaminów i zasad postępowania,
  - b) zachowuje prawidłową postawę wobec symboli szkolnych;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) ma nienaganne słownictwo (nie używa wulgaryzmów),
  - b) nie powoduje konfliktów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,
  - b) nie ulega nałogom i nie namawia kolegów do używek,
  - c) nie przyjmuje biernej postawy wobec szerzącego się zła,
  - d) nie zaśmieca otoczenia;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- b) przestrzega ustalonych zasad w świetlicy, bibliotece, szatni, na podwórku szkolnym, boisku i placu zabaw,
- c) dobrze zachowuje się w autobusie szkolnym;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) ma prawidłowy stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - b) nikomu nie wyrządza przykrości.

**Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) sporadycznie nie usprawiedliwia godzin lekcyjnych i spóźnień w ciągu semestru;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) nie stwarza poważnych problemów wychowawczych, tzn. reaguje na upomnienia nauczycieli,
  - b) stara się kontrolować swoje zachowanie;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) poprawnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych, w bibliotece, w stołówce szkolnej, świetlicy, szatni, na podwórku szkolnym, boisku, placu zabaw, w autobusie,
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) stara się wypowiadać poprawnie, stosownie do sytuacji,
  - b) kontroluje sposób bycia i wyrażania się;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) dba o higienę osobistą,
  - b) celowo nie naraża siebie ani innych na niebezpieczeństwo;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
  - b) nie uczestniczy w prowokacji konfliktów,
  - c) wyrządzoną szkodę stara się naprawić;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz swoich rówieśników.

**Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) spóźnia się na lekcje,
  - b) nie usprawiedliwia nieobecności,
  - c) często nie zmienia obuwia w Szkole,
  - d) utrudnia prowadzenie zajęć,
  - e) lekceważy obowiązki ucznia;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) ignoruje zobowiązania wobec nauczycieli i klasy,
  - b) nie szanuje sprzętu szkolnego i gazetek,
  - c) niszczy rzeczy innych oraz mienie szkolne,
  - d) zaśmieca otoczenie;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) źle zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych, w bibliotece, stołówce szkolnej, szatni, świetlicy, na podwórku szkolnym, boisku, placu zabaw, w autobusie;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) używa wulgaryzmów,

- b) nie kontroluje swojego zachowania;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) wychodzi w czasie przerw poza teren Szkoły,
  - b) swoim zachowaniem stwarza sytuacje niebezpieczne dla innych;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) ubiera się niestosownie do wymogów Szkoły,
  - b) nie wykazuje skruchy pomimo udowodnionego przewinienia,
  - c) jest krzykliwy na przerwach, niekoleżeński i nietolerancyjny,
  - d) niekulturalnie zachowuje się w pomieszczeniach szkolnych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) obraźliwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - b) używa przemocy wobec kolegów, zaczepia, ubliża, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.

**Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) często nie nosi zeszytów, podręczników, przyborów,
  - c) lekceważy prośby i polecenia nauczycieli,
  - d) wagaruje, ucieka z lekcji;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) ignoruje wymagania nauczycieli,
  - b) niszczy i demoluje sprzęt szkolny, gazetki;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły:
  - a) nagannie zachowuje się w czasie uroczystości i imprez szkolnych;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) nie dba o kulturę języka,
  - b) używa wulgaryzmów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) pali papierosy (e-papierosy), pije alkohol, zażywa używki,
  - b) prowokuje konflikty, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - c) bierze udział w bójkach;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
  - a) bierze udział w kradzieżach i innych ekscesach,
  - b) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły,
  - b) poniża swoich rówieśników,
  - c) wyłudza, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - d) nie wykazuje poprawy mimo wychowawczych oddziaływań Wychowawcy, pedagoga, nauczycieli i Dyrektora Szkoły,
  - e) nie przyznaje się do popełnionych przewinień,
  - f) pozostaje pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym.

### § 53.

- 1. Dokumenty obowiązujące Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania:
  - 1) dziennik lekcyjny (tu: nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia),
  - 2) „Karty uwag” (pozytywnych, negatywnych) o uczniu,
  - 3) „Karty ewaluacji – propozycji zachowań” (semestralnych, końcoworocznych).

2. Tryb postępowania przy ustaleniu śródrocznej i końcoworocznej oceny z zachowania jest następujący:
  - 1) obserwacje zachowania uczniów (uwagi pozytywne i negatywne) prowadzą wszyscy nauczyciele w „Karcie uwag” w ciągu całego semestru. Wpis ten nauczyciele potwierdzają czytelnym podpisem;
  - 2) Wychowawca prowadzi zbiorczą „Kartę ewaluacji – propozycji zachowań uczniów” (śródroczną i końcoworoczną). W karcie tej wystawiają propozycje zachowań dla poszczególnego ucznia:
    - a) nauczyciele,
    - b) zespół klasowy,
    - c) uczeń.
  - 3) na podstawie wyżej wymienionych dokumentów Wychowawca przedstawia projekt oceny zachowania. Wpis potwierdza czytelnym podpisem.
3. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt ewaluacji zachowania ucznia (jako temat godziny wychowawczej).
4. Wychowawca przechowuje dokumentację („Karty uwag” oraz „Karty ewaluacji zachowań”) do końca roku szkolnego, a następnie przekazuje ją do Dyrektora Szkoły.
5. Ustalona przez Wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie śródrocznej i końcoworocznej.

### **Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

#### **§ 54.**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali:
 

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 3) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
  - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - 2) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania, ale braki te nie przekreślają



- możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie,
- 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

### **Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III**

#### **§ 55.**

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:
  - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
  - 2) pisanie ze słuchu,
  - 3) pisanie z pamięci,
  - 4) rozwiązywanie zadań,
  - 5) prace domowe,
  - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) opowiadanie treści,
  - 9) aktywność podczas zajęć,
  - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
  - 11) obserwacja aktywności ruchowej,
  - 12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
  - 13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

### § 56.

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych (pełna nazwa, skrót, cyfra):
  - 1) celujący – (cel.), 6;
  - 2) bardzo dobry – (bdb.), 5;
  - 3) dobry – (db.), 4;
  - 4) dostateczny – (dst.), 3;
  - 5) dopuszczający – (dop.), 2;
  - 6) niedostateczny – (ndst.), 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach: 1, 2, 3, 4, 5), „-” (przy ocenach: 2, 3, 4, 5, 6). Znaki te oznaczają:
  - 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
  - 2) „-” – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach.
3. Warunki zgłoszenia nieprzygotowania ucznia do zajęć (np. brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wychowania fizycznego, brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznanostwo materiału z ostatniej lekcji) nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania i odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji.

## Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

### § 57.

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
    - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
    - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
  - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w przedmiotowych systemach oceniania.

### **Formy oceniania bieżącego**

#### **§ 58.**

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV – VIII:
- 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne:
    - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
    - b) prace klasowe (sprawdziany, testy),
    - c) dyktanda, pisemne prace domowe,
  - 3) wykonywanie prac praktycznych,
  - 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty edukacyjne),
  - 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
  - 6) umiejętność pracy w grupie,
  - 7) aktywność na lekcji,
  - 8) testy sprawnościowe,
  - 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

### **Zasady oceniania bieżącego**

#### **§ 59.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII:
- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do Szkoły;
  - 3) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; uczeń poprawia je tylko raz; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu

- sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej; jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
3. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu.
  5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
  6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny, z wyjątkiem: bardzo dobrej i celującej. Szczegółowe warunki poprawy ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.
  7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań w ciągu roku określają szczegółowo poszczególne przedmiotowe systemy oceniania.
  8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  9. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

### **Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców**

#### **§ 60.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności z informacją zwrotną, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

10. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

#### **§ 61.**

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani na spotkaniach z rodzicami.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z Wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z Wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie Wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

### **Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 62.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w pierwszym półroczu; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w drugim półroczu ocen bieżących; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawiają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może ubiegać się o podwyższenie oceny. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną, fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

10. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecny na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i semestralnych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 63.**

1. Co najmniej na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; w przypadku oceny niedostatecznej lub zachowania naganego – co najmniej na 30 dni.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w kolumnie poprzedzającej kolumnę przewidzianą na wpis oceny rocznej.
3. Co najmniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej. Fakt przekazania informacji Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
4. Przynajmniej jeden z rodziców potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami, a następnie przekazuje druk wychowawcy klasy osobiście lub za pośrednictwem ucznia. Jednocześnie ze zwrotem druku rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując o ustalenie, jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
5. W przypadku nieprzekazania druku Wychowawcy w terminie do dwóch dni od jego otrzymania oraz w przypadku zwrotu druku bez podpisu przynajmniej jednego z rodziców Wychowawca wzywa rodziców po odbiór informacji. Fakty te Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do Wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 64 oraz § 65.
7. Na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a Wychowawca ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku **egzaminu klasyfikacyjnego** na warunkach i w trybie opisanym w § 66.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku **egzaminu poprawkowego** na warunkach i w trybie opisanym w § 67.
10. W przypadku oceny semestralnej, co najmniej na 12 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; w przypadku oceny niedostatecznej lub zachowania naganego – co najmniej na 30 dni.
11. Informację o przewidywanych ocenach semestralnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w kolumnie poprzedzającej kolumnę przewidzianą na wpis oceny semestralnej.
12. Co najmniej na 10 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje w formie pisemnej rodzicom.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

##### **§ 64.**

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli odnotowano jego długą usprawiedliwioną nieobecność w Szkole oraz jeśli spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:
  - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
7. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

##### **§ 65.**

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na ocenę wyższą niż przewidywana.

2. Uczeń lub jego rodzic zwracają się z pisemnym wnioskiem do Wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi Szkoły powyższą prośbę w następnym dniu roboczym po jej otrzymaniu.
4. Dyrektor Szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. O ustalonej ocenie Wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
9. Ustaloną ocenę Wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje Wychowawca do końca roku szkolnego.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

#### **§ 66.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 oraz § 67.
20. Ustalona przez Wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### **§ 67.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć

- technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą**

**§ 68.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) Wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog.
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 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) 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.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.

## Zasady promocji uczniów

### § 69.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek Wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust. 4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## Egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

### § 70.

1. Od roku 2018/2019 w klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin przeprowadza Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
5. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
6. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

### **Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie**

#### **§ 71.**

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
  - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając ogólnie przyjęte normy współżycia i przestrzegając ich, zachowując prawo do swojej inności.

### **Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

#### **§ 72.**

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej, niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej, niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.

3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
  - 1) realizację programu nauczania i *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale, tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie pisemnej opracowują dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
9. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje (IPET) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. O ustaleniach związanych z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym oraz sposobami i kryteriami dostosowań wymagań – nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.

**Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie  
uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

**§ 73.**

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w Rozdziale VII Statutu Szkoły, dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. 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.

5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję tę podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu na warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu/egzaminu.
14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

### § 74.

1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej prowadzone są klasy Gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia.
2. Prowadzenie spraw uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych odbywa się na warunkach określonych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jeżowem-Centrum.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 uczniowie klas trzecich przestępują do egzaminu gimnazjalnego na warunkach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczniowie klas drugich Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, zgodnie z *Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych*. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku realizacji projektu. W tym przypadku na świadectwie ukończenia Gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”. Udział, zaangażowanie i wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego mają wpływ na jego klasyfikacją roczną ocenę zachowania.
5. Uczniowie realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego – Gimnazjum.

## ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 75.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 76.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 77.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Wicedyrektor Szkoły,
  - 3) Sekretarz Szkoły.

### § 78.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru:
  - 1) **AWERS** sztandaru to płat tkaniny w kształcie kwadratowym w kolorze kremowym. W centralnej części znajduje się portret patrona Publicznej Szkoły Podstawowej – Stanisława Staszica. Nad wizerunkiem patrona złotymi nićmi z dodatkami czerwieni wyhaftowany jest napis: Zespół Szkół w Jeżowem Centrum,



a pod nim – nazwy szkół wchodzących w skład zespołu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jeżowie-Centrum oraz Publiczne Przedszkole w Jeżowie.

- 2) **REWERS** sztandaru nawiązuje do barw narodowych. Na białym – czerwonym tle znajduje się kontur Polski wyhaftowany złotą nicią z odcieniem czerni, na tle białym – godło Rzeczypospolitej Polskiej, orzeł w koronie. Na czerwonym tle widnieją wyhaftowane złotą i brązową nicią słowa patrona Publicznej Szkoły Podstawowej Stanisława Staszica „Być narodowi użytecznym” oraz jego imię i nazwisko. Na dole sztandaru (pod konturem Polski) oznaczono rok ufundowania sztandaru – Anno Domini 2016.
3. Sztandaru Publicznego Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Jeżowie używa się zwyczajowo (zgodnie z ceremoniałem szkolnym), do czasu wygaszenia oddziałów gimnazjalnych.

#### **§ 79.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.