

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO  
W PUSZCZY MARIAŃSKIEJ**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest Puszcza Mariańska.
4. Adres szkoły: 96 - 330 Puszcza Mariańska, ul. Konstytucji 3 Maja 3, powiat żyrardowski, województwo mazowieckie.
5. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puszcza Mariańska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej i Filię Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej – w Korabiewicach, oddział przedszkolny w Korabiewicach – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne organizowane w szkole podstawowej.
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Puszczy Mariańskiej, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej oraz Przedszkole Samorządowe w Puszczy Mariańskiej.
  - 3) Dyrektorze, Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej.
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej.
  - 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć reprezentantów ogółu rodziców uczniów.

- 6) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły.
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły.
- 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole.
- 9) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły.
- 10) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły.
- 12) WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich

- umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

4. Cele szkoła realizuje poprzez:

- 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak, m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorób, higiena osobista;
- 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
- 3) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
- 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu;
- 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, ich wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;
- 6) kreowanie postawy asertywności w odmawianiu;
- 7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia;
- 8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny,
- 9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

## § 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu Szkoła realizuje także poprzez:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowościowego uczniów w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej, w szczególności:
    - a) wychowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) kierowanie się miłością do ojczyzny, poszanowaniem dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na kultury Europy i świata,
    - c) kreowanie własnej osobowości; gotowość do samorozwoju oraz aktywność w zdobywaniu wiedzy,
    - d) komunikowanie się, współpraca z innymi,
    - e) uwrażliwienie na potrzeby osób niepełnosprawnych,
    - f) wychowanie dziecka tolerancyjnego, umiającego nawiązywać właściwe relacje międzyludzkie,
    - g) kultywowanie tradycji rodzinnych, własnego kraju, regionu, poznawanie obyczajów innych narodów,
    - h) kształtowanie świadomości ekologicznych i zdrowego stylu życia,
    - i) kształtowanie wartości moralnych, społecznie pożądanych postaw i zachowań.
  - 2) Organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:

- a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
  - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 3) Nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
    - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
    - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
    - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
    - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
  - 4) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności.
  - 5) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
  - 6) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia.
  - 7) Współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
  - 8) Promowanie wartości edukacji.
  - 9) Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

## §7

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia za zgodą rodzica celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
8. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły lub placówki zastępuje go Wicedyrektor.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 9

1. 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 w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna może wnioskować o:
  - 1) odwołanie Dyrektora Szkoły z funkcji kierowniczej w Szkole;
  - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniebującego się w realizacji przydzielonych mu zadań poza normalnym trybem, w celu dyscyplinowania realizacji zadań Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
7. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły.

## § 10

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w sposób jawny zwykłą większością



głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 11

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Środki finansowe Rady Rodziców:
  - 1) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
  - 2) fundusze Rady Rodziców, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 13**

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.
2. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu.  
Spór Dyrektora z innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

## ROZDZIAŁ V

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### §15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikające w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy oraz terapeuta pedagogiczny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;
  - 7) zajęć dydaktyczno wyrównawczych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 1) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 2) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynikające z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
    - a) Zajęcia prowadzone są w formie zajęć indywidualnych bądź zespołowych. Odbywają się w szkole bądź w domu rodzinnym dziecka. W domu rodzinnym dziecka nie organizuje się zajęć zespołowych;
    - b) W czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym, opiekę nad uczniem zapewniają rodzice/prawni opiekunowie;
    - c) Dla uczestnika zajęć opracowuje się Indywidualny Program Zajęć na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu diagnozy oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć. Program opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy

- z psychologiem bądź w zależności od potrzeb z innymi specjalistami;
- d) Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, nauczyciele dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.
12. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Organizacja wczesnego wspomagania:
- 1) wczesnym wspomaganie powinny być objęte dzieci ze wszystkimi problemami rozwojowymi, a w szczególności dzieci:
- a) z uszkodzonym wzrokiem,
  - b) z uszkodzonym słuchem,
  - c) z niepełnosprawnością ruchową,
  - d) z niepełnosprawnością umysłową,
  - e) z autyzmem,
  - f) z zaburzeniami zachowania,
  - g) wychowujące się w niekorzystnych warunkach środowiskowych,
  - h) z wolniejszym i nieharmonijnym rozwojem.
- 2) Zajęcia prowadzone są przez zespół specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
- a) psychologa,
  - b) pedagoga,
  - c) logopedę.
- 3) W celu objęcia dziecka wspomaganie rozwoju rodzice powinni:
- a) zgłosić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) wypełnić wniosek o wydanie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju,
  - c) zgłosić się w poradni z dzieckiem na badania w ustalonym terminie,
  - d) po otrzymaniu opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju zgłosić się do najbliższej placówki prowadzącej takie wspomaganie np poradni psychologiczno-pedagogicznej, przedszkola.
- 4) Warunki udzielania wczesnego wspomaganie:
- a) uczestnikami terapii prowadzonej przez Zespół ds. Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka są dzieci w wieku od 3 do 6 lat lub do chwili podjęcia obowiązku szkolnego, kwalifikowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - b) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się w przedszkolu lub w domu rodzinnym dziecka.
- 5) Realizacja wczesnego wspomaganie
- a) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ustala Dyrektor,
  - b) Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może przychylić się do wniosku rodzica dotyczącego zorganizowania wczesnego wspomaganie w domu rodzinnym dziecka,
  - c) wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne są dostosowane do potrzeb psychofizycznych dzieci objętych wczesnym wspomaganie,
  - d) Dyrektor w miarę posiadanych środków i zapotrzebowania uzupełnia bazę pomocy dydaktycznych,
  - e) zajęcia z dziećmi odbywają się wg ustalonego harmonogramu.
14. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane

działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej:

- 1) na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program ten, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program;
- 3) celami ogólnymi doradztwa zawodowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Puszczy Mariańskiej są:
  - a) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji o dalszym kształceniu i aktywności zawodowej,
  - b) określenie predyspozycji i zainteresowań ucznia,
  - c) przygotowanie ucznia do samodzielności w różnych sytuacjach życiowych,
  - d) rozwijanie kreatywności i przedsiębiorczości,
  - e) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy,
  - f) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie,
  - g) poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
  - h) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - i) wzrost świadomości uczniów w zakresie odpowiedzialności za własną przyszłość zawodową;
- 4) celem orientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych jest zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami w najbliższym otoczeniu, kształtowanie motywacji do działania, rozbudzanie zainteresowań;
- 5) celem orientacji zawodowej w klasach I-VI jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 6) celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku;
- 7) działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 8) zajęcia w klasie VII i VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 9) zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
  - a) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - b) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości,
  - c) opracowanie w najstarszym oddziale Szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej,
  - d) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice;

- 10) dodatkowo system doradztwa zawodowego obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
- a) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów),
  - b) projekcje filmów o zawodach,
  - c) wycieczki do zakładów pracy,
  - d) konsultacje z uczniami i rodzicami;
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - f) uczestniczenie w Targach Edukacyjnych Szkół,
  - g) spotkania z absolwentami szkoły,
  - h) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi,
  - i) testy do badań indywidualnych i grupowych, kwestionariusze zainteresowań i uzdolnień,
  - j) multimedialne programy komputerowe,
  - k) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;
- 11) za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który pełni funkcję doradcy zawodowego;
- 12) w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są:
- a) Dyrektor, który odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym, współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji „Programu realizacji WSDZ”, wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi, zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
  - b) nauczyciele, którzy określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, współpracują z wychowawcami klas, prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe, organizują w sali edukacji wczesnoszkolnej kąciki zawodoznawcze, gazetki szkolne, współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
  - c) wychowawcy klas, którzy określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego, włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego, realizują tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych, wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej, współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci, współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
  - d) specjaliści, którzy określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów, współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów, włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych, współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

## § 16

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przedszkolu, szkole lub placówce 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;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły
- udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 17

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) diagnozowania dzieci i młodzieży;
- 2) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) realizowania zadań profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa z ust. 2 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia.

4. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z:

- 1) Policją,
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

- 4) Sądem Rodzinnym,
- 5) Ochotniczym Hufcem Pracy.
5. Współpraca z instytucjami wskazanymi w ust. 4 podejmowana jest w zależności od potrzeb i zdiagnozowanych problemów.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej obejmuje klasy I-VIII i oddział przedszkolny.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. W okresie stanów wyjątkowych, między innymi epidemii, ze względu na aktualną sytuację, w której może być zagrożone zdrowie i życie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
  - 1) Zajęcia odbywają się stacjonarnie z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów na terenie całego kraju lub regionu;
  - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
13. Dyrektor Szkoły w sytuacji, o której mowa w punkcie 12 w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady

bezpiecznego zachowania uczniów w zajęciach lekcyjnych i na przerwie, oraz zasady organizacji zajęć on – line.

## § 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów przedszkolnych, ogólnodostępnych, integracyjnych, specjalnych określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. W ramach działalności innowacyjnej Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz Szkoły.

## § 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
4. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
    - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

## § 23

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się prace wolontarystyczne uczniów, które mają za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 24

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych regulują aktualnie obowiązujące przepisy.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) Nauczyciel;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) Pedagog szkolny;
  - 4) Psycholog szkolny;
  - 5) Logopeda;
  - 6) Nauczyciel współorganizujący kształcenie;
  - 7) pracownicy administracji i obsługi, w tym
    - Sekretarz Szkoły,
    - Konserwator,
    - Woźna.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę określają odrębne dokumenty.

## § 25

1. 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. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in.:
  - 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) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia; w miejscach o zwiększonym ryzyku stworzenie regulaminów tych miejsc i zapoznanie z nimi uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym;
  - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu;
  - 6) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego harmonogramu. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych;
  - 7) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach;
  - 8) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## **§ 26**

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **§ 27**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby

nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
  - 1) dobra znajomość oddziału klasowego, grupy wiekowej, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej i materialnej w rodzinie;
  - 2) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, organizowanie opieki dydaktycznej i pomocy dla uczniów mających trudności w nauce w celu uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;
  - 5) okazywanie stałej troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami, uczącymi w klasie, kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
  - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonych jego opiece, usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z WZO;
  - 8) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie mu pomocy w realizacji jego zadań;
  - 9) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów w szczególności w zakresie opieki lekarskiej i higienicznej;
  - 10) organizowanie życia zbiorowego oddziału, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki oraz innych form zagospodarowania czasu wolnego uczniów;
  - 11) troska o ład i dyscyplinę uczniów, higienę i estetykę klasy;
  - 12) prowadzenie dokumentacji związanej z czynnościami służbowymi wychowawcy oddziału, opiekuna grupy.

## § 28

1. Do obowiązków Wicedyrektora należy:
  - 1) realizacja ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ustalonego rocznym planem nadzoru;
  - 3) gromadzenie informacji i dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
  - 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 5) udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych;
  - 6) udział w sporządzaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z higieną pracy umysłowej ucznia;
  - 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;

- 8) bieżące i terminowe informowanie nauczycieli o konkursach i innych organizowanych imprezach;
- 9) udział w pracach zespołów przedmiotowych, Rady Pedagogicznej i innych organów kolegialnych placówek;
- 10) organizowanie działań wspierających rodziców oraz dbanie o różnorodność form spotkań;
- 11) rozpoznawanie potrzeb i analiza wykorzystania środków pomocy dydaktycznych;
- 12) udział w organizacji egzaminów zewnętrznych;
- 13) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej oraz nadzór nad ich realizacją.
- 14) dbałość o racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i majątkiem placówek Szkoły;
- 15) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania placówek Szkoły;
- 16) bieżące informowanie Dyrektora Szkoły o wszystkich problemach kadrowych, organizacyjnych i gospodarczych dotyczących Szkoły;
- 17) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podejmowanie działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
- 18) tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach pomiędzy wszystkimi podmiotami pracy placówki;
- 19) przestrzeganie zasad BHP, p-pożarowych, sanitarnych, instrukcji ewakuacji, innych przepisów porządkowych ustalonych zarządzeniami wewnętrznymi;
- 20) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych ciał kolegialnych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców i innych pracowników placówki;
- 21) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania placówek zleconych przez Dyrektora.

Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, organem nadzorującym placówki Szkoły, związkami zawodowymi (przedstawicielami pracowników) oraz innymi instytucjami;
- 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

## **§ 29**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy:

- 1) diagnoza potrzeb i możliwości ucznia, opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;



- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## **§ 30**

uchylony

## **§31**

Pracownik administracji i obsługi spełnia w szkole funkcję pomocniczą:

1. Jest zatrudniony przez Dyrektora Szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.
2. Realizuje zadania na podstawie zakresu obowiązków ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w § 24 ust. 3 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust.3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne dokumenty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE**

## **§32**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) wychowania w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia;
  - 2) wychowania w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności równości i solidarności;
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 4) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami określonymi w WZO;
  - 5) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z wymogami zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zapewniającego aktywne uczestniczenie w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, zaspokajania jego

aspiracji edukacyjnych oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań;

- 8) systematycznej, jawnej i sprawiedliwej, w oparciu o czytelne kryteria i mierniki, oceny swoich wiadomości i umiejętności;
- 9) ochrony i poszanowania własnej godności, a w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych działających w szkole i za ich pośrednictwem wpływanie na działalność Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, Programu Wychowawczego – Profilaktycznego;
- 2) systematycznie uczęszczać do Szkoły oraz na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się oraz przynosić wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne;
- 3) podczas zajęć edukacyjnych zachowywać się w sposób niezakłócający procesu lekcyjnego;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od przyścia do Szkoły;
- 5) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- 6) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej Szkoły;
- 7) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom Szkoły oraz uczniom Szkoły;
- 9) godnie reprezentować szkołę w kontaktach pozaszkolnych ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) troszczyć się o ład i porządek w Szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanowanie mienia szkolnego jako dobra wspólnego;
- 12) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- 13) przynosić obuwie zmienne (sportowe);
- 14) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, czysty, niewyzywający i niezagrażający jego bezpieczeństwu;
- 15) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych ucznia obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
- 16) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły na zasadach określonych w regulaminie ucznia.

3. Zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych.

- 1) dopuszcza się przynoszenie telefonów komórkowych;
- 2) podczas zajęć telefon musi być wyłączony;
- 3) za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu w celach edukacyjnych;
- 4) istnieje możliwość korzystania z telefonów podczas przerw oraz poza zajęciami za zgodą nauczyciela w sposób niezakłócający porządku i norm obyczajowych;

- 5) zabrania się naruszania dóbr osobistych innych osób poprzez rejestrowanie dźwięku i obrazu;
- 6) z innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych uczeń może skorzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela i w sytuacjach przez niego określonych;
- 7) urządzenia, o których mowa powyżej, uczniowie przynoszą na własną odpowiedzialność;
- 8) konsekwencje wynikające z naruszenia ust. 2) do ust. 7) określone są w WZO.

### **§ 33**

1. Uczeń Szkoły za wzorową postawę może otrzymać nagrodę:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły;
  - 3) pochwałą opiekuna organizacji na forum społeczności szkolnej;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - 3) naganą wychowawcy udzieloną na forum klasy;
  - 4) pisemnym upomnieniem wystosowanym do rodziców.

### **§ 34**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor udziela odpowiedzi w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.
2. W przypadku, gdy karę nałożył Dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do Dyrektora od przyznanej uczniowi nagrody. Dyrektor udziela odpowiedzi w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia - uczeń, rodzic lub inna osoba fizyczna może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia oraz informuje zainteresowane strony o podjętych środkach i działaniach.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

### **§ 35**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo m.in. do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole;

- 2) znajomości przepisów WZO, sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu ósmoklasisty podsumowującego kształcenie w szkole, a także programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) delegowania przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 6) pracy w Radzie Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
  - 5) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
  - 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 7) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu przekonań;
  - 8) informować wychowawcę o przedłużającej się nieobecności dziecka w szkole oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:  
Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą poprzez:
- 1) spotkania ogólne zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem;
  - 2) indywidualne spotkania na życzenie jednej ze stron po umówieniu terminu;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) korespondencja pisemna;
  - 5) uczestniczenie w wycieczkach i imprezach szkolnych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE KLAS I – III**

#### **§ 36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. 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.
4. 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.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

6. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

7. 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) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania, w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) określanie terminów wystawiania przewidywanych ocen.

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne.

9. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli danej klasy, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.

16. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

17. W klasach I - III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) Celujący	-	6
2) Bardzo dobry	-	5
3) Dobry	-	4
4) Dostateczny	-	3
5) Dopuszczający	-	2
6) Niedostateczny	-	1

### § 37

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w zeszycie korespondencji ucznia;
- 3) na wytworach pracy ucznia;
- 4) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach;
- 5) na sprawdzianie umiejętności i wiadomości ucznia;
- 6) na sprawdzianie zewnętrznym klas III.

### § 38

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.

2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy kompetencji;
- 3) podręczniki;
- 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) bieżącą obserwację ucznia.

3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:

- 1) prace domowe;
- 2) wytwory pracy ucznia;
- 3) prace średnio i długoterminowe.

4. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:

- 1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:
  - 100% + zadanie dodatkowe wykraczające poza program - stopień – 6 celujący
  - 100% - 91% pkt. stopień – 5 bardzo dobry
  - 90% - 71% pkt. stopień – 4 dobry

70% - 51% pkt. stopień – 3 dostateczny  
50% - 31% pkt. stopień – 2 dopuszczający  
30 % i poniżej pkt. stopień – 1 niedostateczny

- 2) dopuszcza się stosowanie przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia znaku „-”, przy górnej punktacji znaku „+”.

### § 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdziany przechowuje się do końca danego roku szkolnego, natomiast prace kontrolne (kartkówki, dyktanda, wytwory prac ucznia) do najbliższego zebrania z rodzicami.
5. Sprawdziany mogą być przez ucznia poprawiane jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Kartkówki nie są poprawiane.
7. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce:
  - 1) na bieżąco:
    - a) wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika, dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego ucznia, dzienniczka lub zeszytu korespondencji,
  - 2) na organizowanych zebraniach i dniach otwartych;
  - 3) podczas rozmów indywidualnych z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora lub rodzica (prawnego opiekuna) po wcześniejszym ustaleniu terminu.
8. W klasach I-III nauczyciele mogą prowadzić teczki prac uczniów i udostępniać je do wglądu rodzicom na zebraniach.
9. Rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci, potwierdzając otrzymane oceny bądź uwagi własnoręcznym podpisem.
10. Wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
11. Nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach.
12. Uczeń zobowiązany jest do posiadania dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji z rodzicami, który stanowi formę kontaktu wychowawcy lub poszczególnych nauczycieli z rodzicami ucznia.
13. W szczególnych przypadkach uczeń zobowiązany jest, za zgodą rodziców, do posiadania dzienniczka zachowania ucznia, w którym prowadzona jest systematyczna ocena jego zachowania. Po każdej lekcji uczeń zobowiązany jest podejść do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i poprosić o dokonanie oceny jego zachowania oraz pracy na lekcji. Brak podpisu nauczyciela jest jednoznaczny z negatywną oceną zachowania ucznia na konkretnych zajęciach.
14. Wychowawcy klas I-III przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) przewidywaną ocenę opisową śródroczną lub roczną. Fakt otrzymania informacji oceny opisowej rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.

## § 40

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w klasie informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

## § 41

1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz zajęć komputerowych, na podstawie załączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica (prawnego opiekuna) pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi świetlica, biblioteka lub inne zajęcia prowadzone przez nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest do nie przeszkadzania w prowadzeniu zajęć.
5. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii, informatyki przebywa w tym czasie w świetlicy lub bibliotece lub na innych zajęciach pod opieką nauczyciela, nie przeszkadzając w ich prowadzeniu.



## § 42

1. Wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 43

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje:
  - 1) postępy ucznia w edukacji;
  - 2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno – społecznym;
  - 3) osobiste osiągnięcia ucznia;
  - 4) wkład pracy ucznia w uzyskanie wiedzy i umiejętności;
  - 5) zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły;
  - 6) opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
    - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
    - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, znajomość gier logicznych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
    - c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
    - d) edukacji plastyczno – technicznej: estetyka i wkład pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
    - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
    - f) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno – ruchową, wkład pracy i zaangażowanie w budowanie swojej kondycji fizycznej, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
    - g) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie, pisanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się, znajomość słownictwa;

- h) informatyki: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji, znajomość elementarnych podstaw programowania.
3. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
4. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) aby uzyskać ocenę celującą uczeń wykazuje się dużym zaangażowaniem w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela. Proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte wiadomości znacznie wykraczają poza wymagania programowe;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący uczeń opanował materiał programowy. Biegły korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach. Proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań, wykazuje wysoki poziom motywacji do pracy. Umiejętnie potrafi wykorzystać opanowany materiał, bez pomocy nauczyciela;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, potrafi zastosować zdobyte wiadomości, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy. Pracuje chętnie, sporadycznie wymaga pomocy nauczyciela, potrafi poprawić wskazane błędy;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności, przy wsparciu nauczyciela stara się pracować i wykorzystywać zdobytą wiedzę. Uczeń opanował podstawowe treści programowe;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, ma niską motywację do pracy. Ma trudności z opanowaniem podstawowych treści programowych;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, demonstruje niechęć do podnoszenia jakości swojej pracy. Osiąga wyniki poniżej podstawowych wymagań, prace wykonuje niepoprawnie i niestarannie.

#### § 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
  - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;

- 2) opinię innych pracowników szkoły;
- 3) opinię kolegów i koleżanek.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Kryteria bieżącej oceny zachowania:
  - 1) wzorowe – uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 2) bardzo dobre – uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 3) dobre – uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 4) poprawne – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;
  - 5) nieodpowiednie – uczeń zazwyczaj nie jest przygotowany do zajęć. Zdarzają mu się uchybienia, które nie mają charakteru stałego i nie wynikają ze złej woli. Najczęściej

uczeń nie jest zainteresowany życiem szkoły. Świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie lub szkole. W swojej postawie przejawia brak tolerancji, lekceważenie innych. Uczeń najczęściej nie wypełnia obowiązków szkolnych. Zdarzają mu się pojedyncze wagary;

- 6) naganne – uczeń nigdy nie jest przygotowany do zajęć. Zdarzają mu się uchybienia, które wynikają ze złej woli i mają charakter stały. Nigdy nie jest zainteresowany życiem szkoły. Celowo podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie lub szkole. W postawie przejawia brak szacunku do innych, agresję, brak poszanowania mienia lub jego przywłaszczenie, wandalizm, lekceważący stosunek do symboli narodowych i religijnych. Stosuje używki. Regularnie nie wypełnia obowiązków szkolnych, systematycznie wagaruje. Prezentuje inne zachowania nie będące w zgodzie z regulaminem szkoły.

## § 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## § 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) realizującego – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych w drugim okresie, egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
  14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, dostarczonym do szkoły w ciągu 3 dni.
  15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## § 47

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy WZO dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
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. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) 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.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 48

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania jeśli ustalone oceny uznają za zaniżone.
2. Prośba rodziców powinna mieć pisemną formę, zawierać uzasadnienie i zostać złożona do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wystawienia ocen.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania od oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający lub rozpatruje ocenę zachowania.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu z zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż termin zatwierdzającej Rady Pedagogicznej.
5. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący ucznia,
  - c) drugi nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5b 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 w innej szkole.
7. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań na stopień, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Odwołanie od oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny.
15. Przy ustalaniu oceny zachowania zachowuje się zasadę, że ocenę wystawia wychowawca klasy, w oparciu o zgromadzoną i przeanalizowaną dokumentację.
16. Z obrad zespołu sporządza się protokół, zawierający uzasadnienie oceny zachowania, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

## § 49

1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy



przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 50**

1. W procesie zmian WZO udział biorą:
  - 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotowymi;
  - 2) rodzice – w czasie zebrań klasowych poprzez ankiety, sondaże, rozmowy z wychowawcami i Dyrekcją;
  - 3) nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
2. Z zasady ewaluacji dokonuje się na bieżąco i o ile zaistnieje konieczność, wprowadzane są zmiany po każdym semestrze. W sytuacjach wyjątkowych, wymagających podjęcia natychmiastowych działań naprawczych lub niezbędnych zmian wprowadzane są one niezwłocznie po pozyskaniu informacji i wniosków oraz po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE KLAS IV-VIII**

## **§ 51**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują sposób i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców, szkoła organizuje nauczanie religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Ww. życzenie jest wyrażane w formie pisemnej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

## **§ 52**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Postępy są oceniane na bieżąco w odniesieniu do możliwości ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ;
  - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

### § 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia. Informacja zwrotna ustna i pisemna:

  - 1) jest związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania;
  - 2) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia;
  - 3) zaznacza to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 4) zawiera konkretne wytyczne, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
  - 5) wskazuje, w jakim kierunku uczeń powinien pracować;
  - 6) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju oraz wdraża do samooceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych w szczególności uwzględnia:
    - a) wymagania konieczne (wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania nauki),
    - b) wymagania podstawowe (wiadomości i umiejętności o niskim stopniu trudności niezbędne w dalszej części nauki i użyteczne w życiu pozaszkolnym);
    - c) wymagania rozszerzające (wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, bardziej złożone),

- d) wymagania dopełniające (obejmują treści ujęte w programie, zagadnienia trudne i bardzo trudne oraz hipotetyczne rozwijające główną strukturę przedmiotu, niejednokrotnie wykraczające poza podstawę programową),
- e) wymagania wykraczające (obejmują wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, są efektem korzystania ze źródeł wiedzy poza podręcznikowej, są stosowane w rozwiązywaniu problemów teoretycznych często w sytuacjach nietypowych).

2) ustalenie kryteriów oceny zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- jest organizatorem i aktywnym uczestnikiem życia w klasie, szkole i środowisku,
- wnosi twórczy wkład w rozwój Szkoły,
- cechuje się nienaganną postawą wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- jest pilnym i sumiennym uczniem, zawsze wywiązuje się z przyjętych na siebie zadań i obowiązków,
- nigdy nie spóźnia się na lekcje i usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,
- chętnie pomaga słabszym w nauce, a także pracuje na rzecz osób potrzebujących pomocy bliźniego,
- systematycznie pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym,
- uczestniczy w organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
- godnie i kulturalnie reprezentuje Szkołę w kontaktach pozalekcyjnych ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym,
- rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania,
- dba o majątek Szkoły, we właściwy sposób korzysta ze sprzętu, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń szkolnych,
- dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- nie naraża na niebezpieczeństwo zdrowia własnego oraz innych osób,
- nie ulega nałogom.

a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
- chętnie angażuje się w życie w klasy, Szkoły i środowiska, nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły oraz koleżankom i kolegom,
- uczy się systematycznie i pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym,
- nie spóźnia się na lekcje i usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,
- dba o mienie szkolne, społeczne, kolegów i koleżanek,
- dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- szanuje cudzą własność i majątek Szkoły, we właściwy sposób korzysta ze sprzętu, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń szkolnych,
- reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,

b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie i regulaminach Szkoły,
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek,
- pracuje w Szkole na miarę swoich możliwości i warunków,

- poproszony, pomaga innym,
  - nie niszczy mienia szkolnego, szanuje własność prywatną,
  - nie ulega nałogom i nie namawia do nich koleżanek i kolegów,
  - nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - sporadycznie się spóźnia,
  - usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonym terminie,
- c) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobrą” (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań),
  - bierze udział w obowiązkowych pracach, działaniach Szkoły i innych,
  - nie narusza godności osobistej innych,
  - upomniany, stosuje się do ustalonych zasad i norm kulturalnego zachowania,
  - sporadycznie narusza przepisy prawa szkolnego,
  - wykazuje chęć poprawy,
- d) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
  - niechętnie uczestniczy w życiu Szkoły,
  - nagminnie narusza przepisy prawa szkolnego,
  - lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne,
  - nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej,
  - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - stosuje wyłudzenia i zastraszenia,
  - ulega nałogom,
  - nie przestrzega higieny osobistej,
  - przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego,
  - często się spóźnia i wagaruje, nie usprawiedliwia w wyznaczonym terminie nieobecności,
  - upomniany, stara się poprawić swoje zachowanie,
- e) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- w sposób drastyczny łamie regulamin uczniowski, nie przestrzega zasad współżycia społecznego i stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych osób oraz nie wykazuje żadnej poprawy mimo różnorodnych środków zaradczych stosowanych przez Szkołę,
  - często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego (wchodzi w konflikty z prawem),
  - uchyla się od wszelkich działań na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
  - narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych, narusza nietykalność osobistą,
  - nagminnie narusza przepisy prawa szkolnego,
  - prześladowuje psychicznie innych,
  - narusza własność Szkoły i własność prywatną;
  - często i świadomie dewastuje mienie szkolne i społeczne,
  - nagminnie wagaruje,
  - nie przestrzega higieny osobistej,
  - pozostaje pod nadzorem kuratora lub dozorem policyjnym.;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - a) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej,
  - b) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną niedostateczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą wychowawca zapoznaje rodziców w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
  - c) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
  - d) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - e) nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
  - f) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - termin tych czynności,
    - zadania sprawdzające,
    - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
    - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - g) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji Szkoły.
- 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
  - b) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,
  - c) Dyrektor Szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,
  - d) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole,

- e) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,
- f) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - termin spotkania zespołu,
  - ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
- g) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
- 8) Ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - a) na 1 miesiąc przed rocznym/semestralnym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych/semestralnych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/semestralnej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej oraz na 8 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku pozostałych ocen:
    - ucznia na poszczególnych godzinach zajęć,
    - jego rodziców - poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu,
  - b) kontakt z rodzicami podczas zaplanowanych w harmonogramie spotkań,
  - c) indywidualny kontakt z rodzicami na życzenie zarówno rodzica, ucznia jak i nauczyciela,
  - d) zapowiedziane wizyty wychowawcy z pedagogiem lub psychologiem w domu ucznia,
  - e) korespondencja listowna, dziennik elektroniczny,
  - f) zaprezentowanie osiągnięć ucznia poprzez występy dzieci i wystawy;
- 9) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu:
  - a) rodzice powinni w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
  - b) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły,
  - c) w przypadku ucznia zagrożonego negatywną roczną oceną klasyfikacyjną, jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
- 10) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej (data podjęcia uchwały) z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- a) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia,
- b) decyzję podejmuje Dyrektor,
- c) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- d) w skład komisji wchodzi wychowawca oddziału, nauczyciele, przedstawiciel samorządu. Nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
- e) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- f) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- g) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- h) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
- i) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- j) jeśli ocena ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji,
- k) wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

## § 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji zapoznają uczniów z wymaganiami wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania i kryteriami oceniania.
  - 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Oceniane winny być: wiedza, umiejętności, postępy, zaangażowanie, systematyczność, aktywność i wysiłek, a nie ich braki;
  - 2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Nauczyciele informują rodziców do 30 września każdego roku o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

w przypadku ocen cząstkowych z dodaniem do ocen:

- 1) + „plusów” - oznaczających podwyższenie oceny;
- 2) - „minusów” - oznaczających obniżenie oceny.  
Znaku „+” nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-”, ze stopniem 1. Nie stosuje się znaku „=” przy ocenach.
5. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
  - 1) kategorie ocen cząstkowych i ich kolor ustala indywidualnie nauczyciel, zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu;
  - 2) kategoria ocen ze sprawdzianów wyróżnia się kolorem czerwonym;
  - 3) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np”;
  - 4) aktywność ucznia określa się oceną oraz znakami „+” i „-”, które można zamienić na ocenę zgodnie z kryteriami podanymi przez nauczyciela przedmiotu.
6. Liczba ocen bieżących (cząstkowych) jaka jest niezbędna do wystawienia oceny semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - nie mniej niż 6 ocen z języka polskiego i matematyki,
  - nie mniej niż 3 z pozostałych przedmiotów.
  - 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) Oceny semestralne oraz ocena roczna wynikają z ocen bieżących, ale nie są jednak ich średnią arytmetyczną.
7. Pomiar osiągnięć uczniów odbywać się będzie za pomocą następujących narzędzi:
  - 1) prace kontrolne pisemne (sprawdziany, klasówki, dyktanda, wypracowania, testy) - obejmują szerszy zakres materiału i poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 2) kartkówki - mogą być niezapowiedziana, obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów;
  - 3) odpowiedzi ustne (opowiadania, dialogi, recytacje);
  - 4) prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
  - 5) zaangażowanie i kreatywność;
  - 6) prowadzenie i estetyka zeszytów przedmiotowych;
  - 7) systematyczność, pilność i stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 8) podejmowanie zadań dodatkowych, niekiedy długoterminowo (np. referaty, albumy, ankiety, wywiady);
  - 9) znajomość mapy;
  - 10) czytanie tekstów.



8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, muzyki należy 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.
9. Kryteria oceniania prac kontrolnych:
  - 1) bardzo dobry + zadanie wykraczające - celujący
  - 2) 100% - 91% - bardzo dobry
  - 3) 90 % - 71% - dobry
  - 4) 70% - 51 % - dostateczny
  - 5) 50% - 31% - dopuszczający
  - 6) 30% - 0% - niedostateczny
10. Zasady przeprowadzania prac kontrolnych:
  - 1) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym;
  - 2) prace klasowe i sprawdziany obejmują materiał powyżej 3 lekcji;
  - 3) w jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa lub sprawdzian;
  - 4) zapowiedziane prace klasowe nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane na inny termin,
  - 5) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni;
  - 6) prace klasowe muszą być poprawione, omówione na lekcji;
  - 7) do czasu oddania poprawionego sprawdzianu, nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego;
  - 8) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać z całym oddziałem, powinien uczynić to w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyścia do szkoły po dłuższej nieobecności. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;
  - 9) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia je tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 10) krótkie kartkówki, sprawdzające wiedzę z materiału bieżącego, nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie. Powinny być ocenione w terminie jednotygodniowym;
  - 11) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;
  - 12) sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia oceny bardzo dobrej;
  - 13) wpis praca klasowa lub sprawdzian musi być połączony z podanym zakresem tematycznym;

- 14) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 15) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
11. Sposoby udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:
  - 1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji;
  - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;
  - 4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy, powinien ją uzasadnić.
12. Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania.
  - 1) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
  - 2) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
  - 3) uczeń lub rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu; uczeń lub rodzic może sporządzać notatki;
  - 4) dokumentacji nie można wносить poza teren szkoły.
13. Kontrola postępów w nauce uczniów w przypadku ich nieobecności:
  - 1) niezależnie od powodu nieobecności ucznia w Szkole powinien on minimum w stopniu dopuszczającym przyswoić materiał programowy;
  - 2) z uczniem należy uzgodnić termin uzupełnienia zaległości. Terminu tego należy przestrzegać, co m.in. znaczy sprawdzić w tym terminie, czy braki zostały w zadawalającym stopniu wyrównane;
  - 3) uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od przewidywanej rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
    - a) długiej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą,
    - b) długiej nieobecności w szkole spowodowanej trudną sytuacją rodzinną,
    - c) nieobecności spowodowanej koniecznością wyjazdu ( np. za granicę).Odwołanie przebiega według zasad opisanych w § 53 ust.3 pkt 6.

## § 55

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w tym niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej należy aktualizować w celu prześledzenia zmian zachodzących w rozwoju ucznia.

## § 56

- Uczeń może być zwolniony z informatyki i wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
  - Uczeń bądź rodzic przedkłada zaświadczenie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydane przez lekarza:
    - do 3 miesięcy – nauczycielowi,
    - powyżej 3 miesięcy – Dyrektorowi Szkoły;
  - Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki i wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
- Dokumenty dotyczące zwolnienia ucznia z informatyki i wychowania fizycznego (zwolnienie lekarskie potwierdzone przez Dyrektora) i ewentualne oświadczenie rodziców przechowuje nauczyciel.

## § 57

- Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali od jedynki do szóstki) oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.
- Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku, w terminie określonym w Statucie Szkoły.
- Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania według skali, o której mowa w §57ust 9 oraz §59 ust 3.
- Przed rocznym i semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy oddziałów po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

uczniów oraz ocenianego ucznia.

7. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel)
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
  - 3) stopień dobry - 4 (db)
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

## § 58

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykonuje także zadania wykraczające poza program tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności, ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) wykazuje się systematycznością w pracy,
  - d) wykazuje się dużą aktywnością na lekcji;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale wykazuje niewielkie braki,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) wykazuje się aktywnością na lekcji;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie podstawowym,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w podstawowych wiadomościach, które potrafi uzupełnić pod kierunkiem nauczyciela,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na uzyskanie przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## §59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali zawartej w § 59 ust. 3. i w oparciu o kryteria zawarte w § 53 ust. 3 pkt 2.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 

1) wzorowe	-	wz
2) bardzo dobre	-	bdb
3) dobre	-	db
4) poprawne	-	pop
5) nieodpowiednie	-	ndp
6) naganne	-	ng
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i pracownikami niepedagogicznymi Szkoły.

## § 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć

edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków poprzez różne formy pracy:

- 1) uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
  - 3) indywidualna pomoc nauczyciela w osiągnięciu sukcesu;
  - 4) podpisanie kontraktu pomiędzy uczniem i rodzicami, a Szkołą, w którym wszyscy zainteresowani określą zakres odpowiedzialności za sukces;
  - 5) szukanie pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Jeżeli w wyniku obserwacji prowadzonych przez nauczyciela ujawnią się zdolności i zainteresowania ucznia, rozwijanie ich będzie się odbywać poprzez różne formy pracy:
- 1) uczestnictwo w istniejących kołach zainteresowań;
  - 2) indywidualne spotkania z nauczycielem;
  - 3) dostarczanie fachowej literatury;
  - 4) przygotowanie i udział w konkursach, projektach;
  - 5) indywidualizację nauczania.
  - 6) stwarzanie uczniowi możliwości zaprezentowania umiejętności na forum klasy, Szkoły, Gminy.

## §61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie ustnej i pisemnej, przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) nieobecność spowodowana była częstymi chorobami;
  - 2) nieobecność spowodowana była trudną sytuacją rodzinną;
  - 3) nieobecność spowodowana była koniecznym wyjazdem z rodziną.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy:
  - 1) wpłynie do Dyrektora pisemny wniosek od ucznia lub jego rodziców;
  - 2) uczeń bądź rodzic uzasadni nieusprawiedliwioną nieobecność i poprze ją dokumentem, przedkładając go dyrektorowi;
  - 3) opinia samorządu uczniowskiego będzie pozytywna w ocenie kolegi/koleżanki;
  - 4) wychowawca oddziału wypowie się pozytywnie o swoim wychowanku.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §61 ust.2, 61 ust.3, 61 ust.4 pkt 1, przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja klasyfikacyjna składająca się z:
  - a) nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
  - b) wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie rzez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia (nie więcej jednak niż dwa).
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, w charakterze obserwatorów, mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji klasyfikacyjnej;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 ust.3 pkt 10.
16. Ustalona przez komisję semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Negatywna ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 62

1. Uczeń Szkoły Podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
  - 1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu;

- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej obniża się wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specjalne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania;
- 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę tego kształcenia w porozumieniu z rodzicami.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
  - 1) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 62 ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły podstawowej jeżeli:
  - 1) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne negatywne;
  - 2) nie jest klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nie zdał egzaminu poprawkowego, a rada pedagogiczna nie promowała ucznia mimo jednej oceny niedostatecznej;
  - 4) nie przystąpił do egzaminu po klasie VIII.
7. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75.
8. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec zespołu klasowego;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny (dyplom) dla rodziców (prawnych opiekunów) - średnia ocen 4,75 i wyżej i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem – średnia ocen 4,75 i wyżej i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe;
  - 5) nagroda książkowa (rzeczowa) za:
    - średnia ocen 4,50 i wyżej oraz co najmniej dobre zachowanie,
    - 100% frekwencja;
    - szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - 6) przyznanie tytułu Primus Inter Pares.
9. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;



- 2) przystąpił do egzaminu.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły wydaje Szkoła, którą uczeń ukończył.
12. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminów końcowych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

### § 63

1. Uczeń Szkoły Podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 1) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) w sytuacji gdy uczeń dużo chorował, ma trudne warunki rodzinne,
    - b) w sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń jest w stanie przygotować się i uzupełnić zaległy materiał.
  2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły - przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
  5. Nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż w ostatnim tygodniu września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 64

uchylony

## § 65

uchylony

## ROZDZIAŁ XII

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

## § 66

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw określonych przez MEN i dni wolnych ustalonych przez Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
4. W okresie przerw świątecznych i dodatkowych dni wolnych od zajęć chętnym dzieciom zapewnia się opiekę.
5. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00;
6. Praca dydaktyczna i wychowawczo - opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych;
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

## § 67

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
  - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
  - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

- rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej);
2. Oddział przedszkolny kształci dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dziecka;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem;
  - 8) wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
  - 9) wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne;
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

## **§ 68**

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 15.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

## **§ 69**

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspiera każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą zgodnie z obowiązującym

programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość;

7) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

8) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;

9) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;

10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

11) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

12) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;

13) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;

16) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

## § 70

Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

## § 71

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

## § 72

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na

podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

### § 73

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnienie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 74

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicem Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

### § 75

1. Rodzic dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zobowiązuje się do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
  - 4) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej nieobecności dziecka.

### § 76

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

### § 77

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą.

3. Akceptacji jego osoby.
4. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Poszanowania własności.
6. Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 78**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
  - 1) Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z wykorzystaniem sztandaru szkolnego. Należą do nich uroczystości szkolne, obchody świąt państwowych, uroczystości środowiskowe i religijne.
  - 2) Ceremoniał podkreśla i pielęgnuje pamięć o wielkim patronie Szkoły Królu Janie III Sobieskim.
  - 3) Szczegóły ceremoniału: postępowanie ze sztandarem, symbole szkoły, poczet sztandarowy są zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2022 roku.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor Szkoły