



# STATUT

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami  
Integracyjnymi im. ks. Jana  
Twardowskiego w Turośli**

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami),
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 256, poz. 1943 ze zmianami),
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U., poz. 649),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U., poz. 1534).

# **ROZDZIAŁ I**

## **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Turośli jest placówką publiczną nadzorowaną pedagogicznie przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.
2. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek jednopiętrowy znajdujący się przy ulicy Jana Pawła II nr 28 w Turośli.
4. Szkoła posiada:
  - 1) Stronę internetową: [www.spturosl.edupage.org](http://www.spturosl.edupage.org)
  - 2) Poczte e-mailową: [spturosl@wp.pl](mailto:spturosl@wp.pl)
5. Organem prowadzącym jest Gmina Turośl z siedzibą w Urzędzie Gminy Turośl, ul. Jana Pawła II nr 49, 18-525 Turośl.

### **§ 2.**

Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.

### **§ 3.**

Środki finansowe szkoły stanowią:

1. Dotacje budżetowe przekazywane przez organ prowadzący.
2. Środki uzupełniające:
  - 1) płatny wynajem pomieszczeń szkoły,
  - 2) dobrowolne wpłaty rodziców i innych darczyńców,
  - 3) opłaty rodziców za zajęcia dodatkowe nie objęte ramowym planem nauczania.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 4.**

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w zakresie klas I - VIII.
2. W szkole funkcjonuje świetlica dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.
3. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.

### **§ 5.**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego posiada imię, sztandar, logo, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Imię i sztandar nadał Szkole organ prowadzący, którym jest Gmina Turośl, na wspólny wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 6.**

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.
2. Przedszkolu – oznacza to oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.
3. Gminie – oznacza to Gminę Turośl.
4. Kuratorze – oznacza to Podlaskiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.
6. Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.
7. Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.
8. Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli.

## **§ 7.**

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą realizuje cele i zadania określone w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 2) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe,
  - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
  - 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania realizowanych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, tworzy życzliwe i przyjazne środowisko niezbędne dla wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.
5. Przygotowuje uczniów do samodzielności, kreatywności, tolerancji, otwartości, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów.

6. Uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie.
7. Rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą służącą pogłębianiu wiedzy.
8. Sprzyja zachowaniom prozdrowotnym i proekologicznym.
9. Działalność opiekuńcza Szkoły obejmuje w szczególności stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach BHP, zapewnienie opieki dzieciom w trakcie zajęć oraz po lekcjach w świetlicy szkolnej.

## **§ 8.**

### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.**

#### **1. Celem oddziałów przedszkolnych jest:**

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) 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. Zadania przedszkola:**

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,

- 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 7) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka.

## § 9.

### **Bezpieczeństwo i Higiena Pracy**

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki w tym za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły: pedagogiczni i niepedagogiczni. Zapewniają oni uczniom na czas ich pobytu w Szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice posiadający uprawnienia.
5. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
    - a) wejście główne szkoły,
    - b) plac przed szkołą,
    - c) korytarze szkolne.
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
  - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.
6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
8. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
9. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
10. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.
11. W pomieszczeniach szkolnych, w oznakowanych miejscach, znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

12. Za udzielanie pierwszej pomocy odpowiedzialni są nauczyciele przeszkoleni w tym zakresie.
13. Nauczyciele i inni pracownicy zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu wizyty, a w razie uzasadnionej potrzeby kierują tę osobę do dyrektora szkoły lub sami niezwłocznie powiadamiają dyrektora o zaistniałym fakcie.
14. W celu poprawienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych należy systematycznie zaznajamiać uczniów z przepisami ruchu drogowego a fakt ten powinien być odnotowany w dziennikach lekcyjnych oraz dziennikach świetlicy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10.**

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Związki zawodowe jako organ opiniodawczy.

#### **§ 11.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
2. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
3. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą może być odwołany za trzymiesięcznym wypowiedzeniem z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego.
4. W szczególnych przypadkach organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu nadzorującego szkołę odwołuje dyrektora szkoły.
5. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) opracowuje organizację i sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 5) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy,
  - 6) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podejmowane w ramach ich kompetencji,

- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 11) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
  - 12) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 13) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej podejmuje działania zgodne z obowiązującą procedurą.
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 15) odpowiada za rekrutację uczniów i realizację przez nich obowiązku szkolnego,
  - 16) wydaje zarządzenia dotyczące spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły,
  - 17) 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 (z jednoczesnym zachowaniem możliwości całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego)
  - 18) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 19) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki języka obcego,
  - 20) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracyjnych, a w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) określa zadania i obowiązki osób pełniących funkcje kierownicze – wicedyrektora szkoły;

- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
7. Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie i współpracę organów Szkoły.
8. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumienia i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) Dyrektor na Zebraniach Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań Szkoły
  - 2) Dyrektor odbywa spotkania z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji na temat problemów szkoły.
9. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor Szkoły.
10. Spory kompetencyjne między organami Szkoły a Dyrektorem rozstrzyga, w zależności od problematyki, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
13. Dyrektor zapewnia uczniom korzystanie z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, na zasadach regulowanych przez odrębne przepisy.
14. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W celu usprawnienia zarządzania szkołą, dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
16. Powierzenia i odwołania z wyżej wymienionej funkcji dyrektor dokonuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
17. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. Na czas nieobecności swojej i wicedyrektora, dyrektor szkoły – wydając stosowne zarządzenie – powierza pełnienie obowiązków –p.o. dyrektora – innemu nauczycielowi tej szkoły.

## **§ 12.**

### **Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły**

1. W szkole tworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty:

- a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - b) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli,
  - c) dyżurów nauczycielskich,
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań,
  - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,
  - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym,
  - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej,
  - 9) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - 10) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
    - a) sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych,
    - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
  - 11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - 12) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wicedyrektor uprawniony jest do:
- 1) wnioskowania do Dyrektora w sprawie wyróżnień, nakładania kar porządkowych na nauczycieli,
  - 2) formułowania projektów oceny pracy nauczycieli,
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 13.**

#### **Rada Pedagogiczna**

- 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
- 5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę lub przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane przy obecności 2/3 członków i zapadają zwykłą większością głosów.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na Zebraniach Rad Pedagogicznych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) okresowe i roczne analizowanie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zatwierdzanie planu WDN,
  - 5) przygotowanie projektu statutu Szkoły lub jego zmian i podjęcie uchwały o ich przyjęciu,
  - 6) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 7) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole,
  - 8) możliwość występowania do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - 9) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów i zestawu obowiązujących w szkole podręczników.
  - 11) rada pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 4) wnioski o nagrody i odznaczenia nauczycieli.

## **§ 14.**

### **Rada Rodziców**

W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych rodziców;
  - 3) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad klasowych do rady rodziców;
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego 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 programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 5) opiniowanie (programu i harmonogramu działań) działalności stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 11 ust. 11.
7. Rada Rodziców może wyrażać swoją opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Opinia, o której mowa w ust. 7 winna być przedstawiona dyrektorowi szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.

## **§ 15.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez Radę Samorządu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) prezentowania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości zasad oceniania,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) uczestniczenia w Zebraniach Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów,
  - 8) podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu,
  - 9) współdecydowania o formach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.

## **§ 16.**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i edukacji dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania uwag i spostrzeżeń dotyczących wszystkich spraw szkoły nauczycielom i Dyrektorowi Szkoły.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) spotkania rodziców z wychowawcą – zebrania klasowe,
  - 2) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron,
  - 3) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją Szkoły.
  - 4) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania,
  - 5) kontakty telefoniczne: nauczyciel – rodzice, dyrektor- rodzice,
  - 6) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek,
  - 7) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (znaczący spadek wyników nauczania, absencja, wejście w konflikt z prawem) przyjmuje się zasadę

natychmiastowego kontaktu wychowawcy, dyrektora szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/,

4. Do podstawowych obowiązków rodziców /opiekunów prawnych/ wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego,
  - 5) zapewnienie warunków systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i umożliwienie przygotowania się do tych zajęć,
  - 6) współpracy z wychowawcą, nauczycielem lub dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych lub wychowawczych.
5. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
7. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę formach zajęć pozaszkolnych lub też akcjach edukacyjnych realizowanych, jako zajęcia fakultatywne.
8. Rodzice są zobligowani do przestrzegania terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

## **§ 17.**

1. Osoby szczególnie zasłużone dla szkoły mogą być odznaczone nagrodami honorowymi.
2. Zasady przyznawania ww. nagród regulują odrębne przepisy.

## **§ 18.**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy;

- 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
6. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
7. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19.**

##### **Zasady funkcjonowania Szkoły**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

10. Podczas organizowanych zajęć pozalekcyjnych uczniowie, rodzice nieodpłatnie korzystają z pomieszczeń szkolnych, urządzeń i sprzętu sportowego. Mogą ponosić koszty związane z opłaceniem pracy nauczyciela, instruktora – osoby prowadzącej zajęcia.
11. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w ramach projektów unijnych. Zasady organizacji i rekrutacji określa projekt unijny.
12. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Korzystanie z dziennika nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
13. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole:
  - 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę,
  - 2) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań,
  - 3) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
  - 4) udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  - 5) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
  - 6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
    - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,
  - 7) tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

## **§ 20.**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych.**

1. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
  - 1) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący.

- 2) Do przedszkola nie mogą przychodzić dzieci chore zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Szkoła umożliwia dzieciom korzystanie z dwóch posiłków dziennie.

## **§ 21.**

### **Wymiana informacji wewnątrz szkoły**

Wymiana informacji następuje poprzez:

1. Przekazywanie komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na holu szkoły.
2. Na apelach przed godziną wychowawczą.
3. W księdze zarządzeń Dyrektora Szkoły.
4. Spotkania na pierwszej długiej przerwie międzylekcyjnej Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną (w zależności od potrzeb).
5. Spotkania Dyrektora z przewodniczącym Rady Rodziców i Radą Rodziców.
6. Informacje przesyłane drogą elektroniczną.

## **§ 22.**

### **Formy prowadzonej działalności dydaktyczno – wychowawczej**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W przypadku czwartej godziny wychowania fizycznego dopuszcza się łączenie zajęć maksymalnie do czterech godzin lekcyjnych w jednym miesiącu.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięcio- i dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy (obiadowe): piętnastominutowe.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczba uczniów w oddziałach klasowych nie może przekraczać 25.
7. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dokonane są podziały oddziałów na grupy.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII oraz gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej prowadzone są w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
11. Oddział integracyjny liczy 15-20 uczniów, w tym dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. W oddziale integracyjnym pracuje 2 nauczycieli: nauczyciel prowadzący i nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym jako nauczyciel wspomagający.
13. Szczegółowe zasady organizowania i funkcjonowania oddziałów integracyjnych zawarte są w dokumencie „Zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli”.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
16. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów.
17. W szkole, na życzenie rodziców, organizowana jest nauka religii/etyki zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

### **§ 23.**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Publiczne przedszkola i szkoły udzielają i organizują uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z 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 przedszkolu i 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 przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola i szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

## **§ 24.**

### **Świetlica szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) opieka nad uczniami,
  - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
4. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) dziennik zajęć wychowawczych świetlicy,
  - 4) listy uczniów objętych opieką świetlicową.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
  - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali,
  - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
  - 6) opracowanie planu pracy,
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Grupy świetlicowe tworzą uczniowie zbliżeni wiekowo.
9. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
11. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym Szkoły.
12. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS).
13. Szczegółowe zasady korzystania z obiadów zawarte są w zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie zasad funkcjonowania stołówki szkolnej.

## **§ 25. Organizacja biblioteki**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
  - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego z uczniami.
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki: biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

## **§ 26. Zadania biblioteki**

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
  - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
5. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doszkąlanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

## **§ 27.**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji poprzez:
  - 1) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) gromadzenie zbiorów;
  - 3) ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 4) selekcja zbiorów;
  - 5) konserwacja zbiorów;
  - 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
  - 7) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna);
  - 8) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
  - 9) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
  - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 11) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udostępnianie ICIM
  - 3) udzielanie informacji, w tym udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdzialele wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów.
  - 5) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, pomoc w przygotowaniu do konkursów
  - 6) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - 1) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

- 2) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 3) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwycięzania trudności w nauce.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - 1) organizację spotkań i imprez edukacyjnych ( konkursy , wystawy) ;
  - 2) udział uczniów w imprezach organizowanych przez bibliotekę publiczną;
  - 3) prowadzenie zajęć z biblioterapii.
5. Inne obowiązki i uprawnienia:
  - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
  - 4) współpraca z rodzicami;
  - 5) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
  - 6) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

## **§ 28.**

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.**

1. Współpraca z aktywem bibliotecznym:
  - 1) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliecznych (np. prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy);
  - 2) informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
  - 3) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
2. Współpraca z nauczycielami:
  - 1) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat;
  - 2) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli;
  - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 4) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
3. Współpraca z rodzicami:
  - 1) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 2) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów.
4. Współpraca z innymi bibliotekami:
  - 1) pomoc w przygotowywaniu uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną;

- 2) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci;
  - 3) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
5. Współpraca z uczniami to:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań;
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.

## **§ 29.**

### **Prawa i obowiązki czytelników**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **§ 30.**

### **Wolontariat**

1. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.
  - 1) Wolontariuszem może zostać każdy uczeń klas IV-VIII Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Turośli, który pragnie dobrowolnie i bezinteresownie pomagać innym (również w czasie pozalekcyjnym).
  - 2) Na początku każdego roku szkolnego odbywa się spotkanie informacyjne, na którym zostaje przedstawiona przez koordynatora szkolnego idea wolontariatu, program działania, zasady, jak również oczekiwania wobec pracy na rzecz drugiego człowieka oraz powierzenie funkcji lidera szkolnego wolontariatu najaktywniejszemu uczniowi – wolontariuszowi.
  - 3) Członkiem Koła Młodych Wolontariuszy może być każdy uczeń respektujący zasady działania Koła, który wypełnił deklarację członka poświadczoną pisemną zgodą rodziców/opiekunów na działalność w wolontariacie uczniowskim.
  - 4) Opiekę nad wolontariuszami sprawuje szkolny koordynator – nauczyciel.
  - 5) Uczniowie, którzy nie są członkami Koła, a chcą nieść pomoc innym, mogą uczestniczyć, za zgodą szkolnego koordynatora, w niektórych działaniach.
  - 6) Każdy członek Koła stara się aktywnie włączać w działalność wolontaryjną, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.
  - 7) Każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
  - 8) Roczna praca w Kole Młodego Wolontariusza nie ma wpływu na ocenę zachowania.
2. Cele wolontariatu to:
  - 1) wykształcenie właściwej postawy wobec ludzi niepełnosprawnych, chorych, starszych,
  - 2) wykształcenie wrażliwości na potrzeby innych osób,
  - 3) uświadomienie konieczności pomocy ludziom jej potrzebującym,
  - 4) stawianie się uczniem widzącym potrzebę niesienia bezinteresownej pomocy innym,
  - 5) wykształcenie postawy otwartości i tolerancji wobec słabszych, chorych

- i potrzebujących,
- 6) integrowanie społeczności szkolnej wobec dotychczas zorganizowanych działań grupowych,
  - 7) zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności społecznych,
  - 8) dzielenie się wiedzą,
  - 9) realizacja swoich potrzeb, ambicji i uzdolnień,
  - 10) podnoszenie poczucia własnej wartości,
  - 11) rozbudzanie wrażliwości dzieci na ludzką krzywdę,
  - 12) motywowanie do działań bezinteresownych i altruistycznych,
  - 13) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - 14) wprowadzenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - 15) nawiązywanie kontaktów z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz naszego środowiska lokalnego,
  - 16) szerzenie idei wolontariatu jako sposobu na życie.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **§ 31.**

##### **Zagadnienia podstawowe**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły realizując powierzone im obowiązki zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .

#### **§ 32.**

##### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 –Kodeks karny.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 3) realizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni,
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
5. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciel wykonuje następujące zadania:
  - 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowuje się do zajęć, prowadzi samokształcenie, uczestniczy w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonuje inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5 pkt 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.
7. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5 pkt 2 obejmują:
  - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 30 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
  - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
8. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5 pkt 3 obejmują:
- 1) spotkania z rodzicami
  - 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
  - 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i tematycznych;
  - 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny.
  - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego i zadaniowego,
  - 3) korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.
10. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora lider.
12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
- 3) opracowanie technik i sposobów przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej,
- 4) opracowanie testów do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) wspólne opiniowanie autorskich innowacji pedagogicznych i eksperymentów.

### **§ 33.**

#### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

##### **1. Nauczyciel:**

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość,
- 5) w pracy wychowawczo - dydaktycznej współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
- 7) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
- 8) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 9) stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy,
- 10) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

### **§ 34.**

#### **Zadania nauczyciela wspomagającego**

##### **1. Do zakresu obowiązków nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:**

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w klasie integracyjnej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

##### **2. Współpraca z rodzicami, angażowanie ich w zajęcia terapeutyczno – wychowawcze, opracowanie terapii w domu.**

##### **3. Podstawą pracy nauczyciela wspomagającego jest szczegółowy przydział czynności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i innymi regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz przepisami prawa szkolnego.**

## **§ 35.**

### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno – wychowawczego,
- 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej,
- 3) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z dostępnych form kształcenia w ramach posiadanych przez Szkołę środków, prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów,
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego Szkołę z zachowaniem drogi służbowej,
- 5) wyjaśniania skierowanych przeciw niemu uwag wyłącznie w obecności wnoszącego uwagi,

2. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.

3. Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za:

- 1) wzorowe wykonywanie obowiązków,
- 2) kreatywność w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

4. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej,
- 2) pisemnego podziękowania Dyrektora Szkoły dołączonego do akt osobowych,
- 3) nagrody pieniężnej Dyrektora Szkoły,
- 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
- 5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe,
- 6) nagrody jubileuszowe z zakładowego funduszu nagród według odrębnych przepisów.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 4) i 5) podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

## **§ 36.**

### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanych dalej wychowawcą.
2. W klasach I – III wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, Dyrektor może wyznaczyć na ten okres czasu innego nauczyciela powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Realizując zadania wymienione w ust. 5 pkt 2) lit. c), d) wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych, organizowanych w miarę potrzeb.
7. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanemu w formie pisemnej lub ustnej, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
8. W wywiadówce mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
9. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w radach klasowych, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy, w przypadku rażących zaniedbań spraw opiekuńczo-wychowawczych ze strony wychowawcy.
10. Wniosek złożony przez rodziców rozpatruje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w trybie przewidzianym obowiązującymi przepisami. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
11. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa).
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

## **§ 37.**

### **Pracownicy obsługi**

1. Prawa pracownika obsługi :
  - 1) wszystkie prawa wynikają ze stosunku pracy;
  - 2) prawo do szacunku ze strony uczniów, ich rodziców i wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) prawo do sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
2. Obowiązki pracownika obsługi :
  - 1) wszystkie obowiązki wynikają ze stosunku pracy;
  - 2) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor.
3. Nagrody dla pracowników nie będących nauczycielami. Pracownik otrzymuje nagrodę w szczególności za:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
  - 2) aktywny udział w pracy na rzecz Szkoły,
  - 3) pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez Szkołę,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbałość o mienie Szkoły.
4. Rodzaje nagród dla pracowników i sposoby przyznawania określa regulamin pracy.
5. Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków pracowniczych.
  - 1) Naruszenia obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) mogą stanowić podstawę do wymierzenia pracownikowi kary a w szczególności należy:
    - a) zwrócić na piśmie uwagę pracownikowi, że dopuścił się naruszenia obowiązków pracownika lub obowiązującego w zakładzie regulaminu i przestrzec go, że dalsze ich naruszenie może spowodować rozwiązanie umowy o pracę lub zastosowanie kary porządkowej.
  - 2) Zgodnie z art. 108 Kodeksu Pracy mogą być zastosowane następujące kary porządkowe:
    - a) kara upomnienia,
    - b) kara nagany,
    - c) kara pieniężna.
6. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wymierzania kar pracownikom szkoły oraz odwoływanie się od nałożonych kar określone są w regulaminie pracy Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 38.**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym uczuć innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z Zasadami Oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz pracę w organizacjach działających w Szkole,
- 12) korzystania z zajęć dodatkowych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów BHP,
- 2) respektowania i przestrzegania zapisów statutu, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
- 4) respektowania uchwał i programów Samorządu Uczniowskiego,
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu siedmiu dni od ustania absencji,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, w tym poszanowania własności innych osób,
- 10) dbania o środowisko naturalne.

3. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
  - 2) przejawiania wszelkich zachowań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
  - 3) samowolnego opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć określonych tygodniowym planem zajęć,
  - 4) używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Szkoła nie odpowiada za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły przez uczniów.
  5. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniów, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  6. Wniosek dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.
  7. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
  8. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.
  9. W przypadku zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju obowiązuje strój schludny, czysty, estetyczny, w stonowanych kolorach, z zachowaniem odpowiednich długości, nie odkrywający nadmiernie ciała.
  9. Podczas obchodów ważnych uroczystości patriotycznych i szkolnych, a także w dniach egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy – biała bluzka, koszula i ciemna spódnica, spodnie.
  10. Uczeń może być nagrodzony za:
    - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
    - 2) zaangażowanie w działalność na rzecz Szkoły i innych,
    - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
  11. Nagrodami, o których mowa w pkt 10 są:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
    - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
    - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
    - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
    - 5) nagroda rzeczowa.
  12. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie, np. wycieczki.
  13. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  14. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
  15. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Do nagrody przyznanej przez wychowawcę przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do Dyrektora w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przysługującej nagrodzie.
  - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  - 3) Do nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
16. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, których mowa w ust. 2, uczeń może zostać ukarany:
- 1) wpisaniem punktów ujemnych,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora wpisanym do dziennika lekcyjnego,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
17. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
18. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
19. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 16 pkt 1) i 2) nakłada Dyrektor.
20. O nałożonej karze informuje się rodziców.
21. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
22. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
23. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
24. Na wniosek Dyrektora Szkoły skierowany do Podlaskiego Kuratora Oświaty, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków:
- 1) udowodnione popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie odurzonym.
25. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 24, jeśli poręczenia za właściwe zachowanie ucznia udzieli nauczyciel, Rada Samorządu Uczniowskiego lub Rada Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 39.**

##### **Założenia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

2. 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 oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 40.**

### **Regulamin oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, pkt 1 - 3 winny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, przez ucznia w zeszycie przedmiotowym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenianie ucznia jest jawne i systematyczne.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w sposób ustny lub pisemny.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wyniki sprawdzianów będą dostępne dla rodziców w dzienniku elektronicznym.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 30 ust.1 pkt 1-3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne – śródroczne, klasyfikacyjne – roczne.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 41.**

### **Zasady oceniania uczniów klas I – III**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub wyrażone symbolem.
2. Przy ocenie opisowej bieżącej nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne na podstawie:
  - 1) systematycznej kontroli prac ucznia i innych zadań wykonywanych w czasie zajęć,
  - 2) obserwacji uczniów w praktycznym działaniu,

- 3) prac pisemnych,
  - 4) wypowiedzi ustnych,
  - 5) systematycznej kontroli zadań domowych,
  - 6) sprawdzianów badających poziom umiejętności.
6. W e-dzienniku w klasach I - III przy ocenianiu nauczyciel posługuje się oceną opisową, która odpowiada trzem poziomom wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych obszarów edukacyjnych. Oceny zawierają komentarz, a w e-dzienniku oznaczone są następująco:
- 1) powyżej normy,
  - 2) w normie,
  - 3) poniżej normy.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-). Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może wprowadzić również pieczątki, dyplomy lub inne formy oceny cząstkowej, również słowne.
6. Rodzice informowani są o bieżących postępach uczniów na zebraniach klasowych, co najmniej dwa razy do roku oraz podczas kontaktów indywidualnych na prośbę rodzica.
7. Szczegółowe kryteria oceniania dla uczniów klas I– III:

| <i>Poziom wiadomości i umiejętności</i> | <i>Wymagania edukacyjne</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Ocena sprawdzianów</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Powyżej normy                           | Uczeń osiąga doskonałe wyniki. W pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową. Wykazuje się również wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań. | Dany poziom otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia.<br>Uzyskał 100 – 90% wszystkich punktów.<br><br><u>Przykładowy komentarz dla ucznia:</u><br>Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki.<br>Posiadasz bogatą wiedzę i rozwijasz ją.<br>Należą Ci się gratulacje!<br>Bardzo dobrze pracujesz.<br>Robisz w szybkim tempie duże postępy.<br>Tak trzymaj! |
| W normie                                | Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dany poziom otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił błędy. Uczeń musi uzyskać 89 – 50% wszystkich punktów.                                                                                                                                                                                                                                               |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>błędy potrafi poprawić. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności, przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.</p>                                                                                                     | <p><u>Przykładowy komentarz dla ucznia:</u><br/>Dobrze pracujesz, jednak stać Cię na więcej.<br/>Popracuj jeszcze, a osiągniesz lepsze wyniki.<br/>Osiągasz wyniki wystarczające, ale przy większej pracy mogłoby być znacznie lepiej.</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| Poniżej normy | <p>Uczeń przyswoił tylko część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte podstawą programową oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności.<br/>Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.</p> | <p>Dany poziom otrzymuje uczeń, który popełnia liczne błędy i nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań. Uczeń uzyskuje 49 – 0% wszystkich punktów.</p> <p><u>Przykładowy komentarz dla ucznia:</u><br/>Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców. Osiągasz niezadowalające wyniki. Myślę, że pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.</p> |

## § 42.

### Zasady oceniania uczniów klas IV – VIII

1. W klasach IV – VIII oceny ustalone są w stopniach według skali:

1)

| ocena słowna   | ocena cyfrowa |
|----------------|---------------|
| celujący       | 6             |
| bardzo dobry   | 5             |
| dobry          | 4             |
| dostateczny    | 3             |
| dopuszczający  | 2             |
| niedostateczny | 1             |

2) Przy ocenie częściowej można stawiać „+” i „-”.

2. Szczegółowe kryteria oceniania dla uczniów klas IV – VIII:

| OCENA                                               | OPANOWANE UMIEJĘTNOŚCI<br>I AKTYWNOŚĆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | POSIADANA WIEDZA                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>celująca</b> - poziom wymagań wykraczających     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń biegle posługuje się umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętymi programem nauczania i wynikającymi z podstawy programowej; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia,</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;</li> <li>- wzbogaca swą wiedzę lekturą.</li> </ul>                       | - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętymi programem nauczania i wynikającymi z podstawy programowej |
| <b>bardzo dobra</b> – poziom wymagań dopełniających | <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;</li> <li>- rozwiązuje zadania dodatkowe;</li> <li>- dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela;</li> <li>- zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe.</li> </ul>                                                                                     | -uczeń opanował materiał przewidziany programem.                                                                                                                               |
| <b>dobra</b> – poziom wymagań rozszerzających       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji;</li> <li>- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości;</li> <li>- samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;</li> <li>- pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności;</li> <li>- zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe.</li> </ul> | - opanował materiał w stopniu zadawalającym.                                                                                                                                   |
| <b>dostateczna</b> – poziom wymagań podstawowych    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje typowe zadania wg schematów;</li> <li>- pracuje chętnie na miarę swoich możliwości;</li> <li>- wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela;</li> <li>- wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony</li> </ul>                                                                                                                           | - opanował wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.                            |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | nauczyciela;<br>- zazwyczaj przygotowany do lekcji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |
| <b>dopuszczająca</b> – poziom wymagań koniecznych | - rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;<br>- wymaga ciągłego nadzoru przy pracy;<br>- pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem;<br>- prowadzi zeszyt przedmiotowy;<br>- rozumie czytany tekst;<br>- nie jest aktywny na lekcji;<br>- często nie jest przygotowany do lekcji.                                       | - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. |
| <b>niedostateczna</b>                             | - nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;<br>- nie wykazuje zainteresowania nauką;<br>- nie wykonuje prac domowych;<br>- zwykle jest nieprzygotowany (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.);<br>- nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela;<br>- odmawia współpracy. | - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych umiejętności, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.                                       |

3. Informacje o bieżących postępach uczeń otrzymuje zgodnie z zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowanych przez każdego nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest do bieżącej informacji o postępach edukacyjnych. Informacje mogą być udzielane przez poszczególnych nauczycieli w czasie dyżurów.
5. Pisemne sprawdzanie wiedzy może odbywać się w postaci prac klasowych i 10 – 15 minutowych kartkówek:
  - 1) W jednym dniu nie może być więcej niż dwie 10 – 15 minutowe kartkówki.
6. Nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić pracę klasową po zakończeniu każdego działu, jednak nie mniej niż dwie prace w ciągu półrocza, musi być zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej i poprzedzona lekcją powtórzeniową:
  - 1) Ilość prac klasowych przewidywanych dla danej klasy w tygodniu nie może przekraczać dwóch dla klas IV – V i trzech dla klas VI- VIII.
  - 2) W jednym dniu dana klasa może mieć tylko jedną pracę klasową.

7. Praca klasowa jest obowiązkowa dla każdego ucznia. W przypadku nieobecności uczniów przystępuje do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
8. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie tygodnia (a najpóźniej dwóch tygodni) po ich przeprowadzeniu. Wyniki prac klasowych (testów) są normowane w następujący sposób:
  - 1)
    - 0 – 29% - niedostateczna
    - 30 – 49 % - dopuszczająca
    - 50 - 74% - dostateczna
    - 75 – 89% - dobra
    - 90 – 96 % - bardzo dobra
    - 97 - 100 % - celująca
9. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny **niedostatecznej i dopuszczającej** otrzymanej w wyniku pracy klasowej i innych prac pisemnych w terminie nie przekraczającym tygodnia od chwili ocenienia i omówienia. Możliwość poprawy innych ocen leży w gestii nauczyciela. Uczeń nieobecny w ustalonym dniu poprawy powinien napisać pracę klasową w terminie dwóch tygodni. Formę i sposób poprawy pracy klasowej określa nauczyciel przedmiotu.
10. Stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia. Ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana. Oceną ostateczną jest średnia ważona dwóch otrzymanych ocen.
11. Forma prac klasowych uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i kryteriów ustalonych przez nauczyciela.
12. Prace klasowe przeprowadzone przez nauczycieli są przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
13. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce powinni być oceniani:
  - 1) Za rzeczywiste osiągnięcia i postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 2) Uczniowie z opinią poradni powinni być oceniani za pomocą sprawdzianów dostosowanych do możliwości ucznia,
  - 3) Uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym oceniani są za wypowiedzi ustne, wykazane chęci (bez sprawdzianów pisemnych).
  - 4) Ocenę z przedmiotu wystawia się z minimum pięciu ocen cząstkowych łącznie z pracami pisemnymi (przy co najmniej 2 godzinach lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu). Przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu, ocena z przedmiotu wystawiana jest z minimum 3 ocen cząstkowych.

#### § 43.

##### Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z religii jest wystawiana wg skali i zasad obowiązujących w klasach IV – VIII.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 42 ust. 1, pkt 1) i § 47 ust.5.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.
9. Śródroczne i roczne (semestralne) 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 (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
10. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Podstawą do wystawienia oceny rocznej z przedmiotów (poza przedmiotami wymienionymi w § 31 ust.17 jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych (w przypadku prac poprawianych – obie oceny).
13. Obliczanie oceny śródrocznej i rocznej odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{4 \cdot a + 3 \cdot b + 2 \cdot c + 1 \cdot d}{4 \cdot n_4 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

**gdzie:**

**a** – suma ocen wagi 4,

**b** – suma ocen wagi 3,

**c** – suma ocen wagi 2,

**d** – suma ocen wagi 1,

**n<sub>4</sub>** – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 4,

**n<sub>3</sub>** – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3,

**n<sub>2</sub>** – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 2,

**n<sub>1</sub>** – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

10. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę:

| Lp. | Formy aktywności                           | Waga oceny |
|-----|--------------------------------------------|------------|
| 1.  | Praca domowa                               | 1          |
| 2.  | Praca w grupach                            | 1          |
| 3.  | Aktywność na lekcji (oraz jej brak)        | 1          |
| 4.  | Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń        | 1          |
| 5.  | Osiągnięcia w konkursach ( etap szkolny )  | 1          |
| 6.  | Zadanie dodatkowe                          | 1          |
| 7.  | Praca na lekcji                            | 2          |
| 8.  | Odpowiedź ustna                            | 2          |
| 9.  | Recytacja                                  | 2          |
| 10. | Czytanie                                   | 2          |
| 11. | Osiągnięcia w konkursach ( etap rejonowy ) | 3          |
| 12. | Kartkówka                                  | 3          |
| 13. | Dyktando                                   | 3          |
| 14. | Kartkówka ze znajomości lektury            | 3          |
| 15. | Praca klasowa                              | 4          |

|     |                                                                     |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---|
| 16. | Sprawdzian z całego działu                                          | 4 |
| 17. | Test z całego działu                                                | 4 |
| 18. | Test kompetencji, test semestralny, sprawdzian diagnozujący, próbny | 4 |
| 19. | Osiągnięcia w konkursach ( etap wojewódzki )                        | 4 |
| 20. | Samodzielne wypracowanie                                            | 4 |

11. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

|                 |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |
|-----------------|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|
| <b>Ocena:</b>   | 6 | 6-   | 5+  | 5 | 5-   | 4+  | 4 | 4-   | 3+  | 3 | 3-   | 2+  | 2 | 2-   | 1+  | 1 |
| <b>Wartość:</b> | 6 | 5.75 | 5.5 | 5 | 4.75 | 4.5 | 4 | 3.75 | 3.5 | 3 | 2.75 | 2.5 | 2 | 1.75 | 1.5 | 1 |

12. Nauczyciel przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia progi średniej ważonej:

| nazwa oceny    | ocena | średnia ważona |    |      |
|----------------|-------|----------------|----|------|
| celujący       | 6     | 5,51           | do | 6,00 |
| bardzo dobry   | 5     | 4,51           | do | 5,50 |
| dobry          | 4     | 3,51           | do | 4,50 |
| dostateczny    | 3     | 2,51           | do | 3,50 |
| dopuszczający  | 2     | 1,51           | do | 2,50 |
| niedostateczny | 1     | 1,00           | do | 1,50 |

13. Nauczyciel prowadzący przedmiot wystawia przewidywaną ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną wówczas, gdy średnia ważona ocen wynosi od 1-1,99.

14. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych z obu semestrów zgodnie z tabelą:

| nazwa oceny   | ocena | średnia ważona |    |      |
|---------------|-------|----------------|----|------|
| celujący      | 6     | 5,51           | do | 6,00 |
| bardzo dobry  | 5     | 4,51           | do | 5,50 |
| dobry         | 4     | 3,51           | do | 4,50 |
| dostateczny   | 3     | 2,51           | do | 3,50 |
| dopuszczający | 2     | 1,51           | do | 2,50 |

|                |   |      |    |      |
|----------------|---|------|----|------|
| niedostateczny | 1 | 1,00 | do | 1,50 |
|----------------|---|------|----|------|

15. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  - 1) Ocenę celującą na koniec roku z przedmiotów artystycznych mogą otrzymać uczniowie – laureaci I, II i III miejsca w konkursach na szczeblu gminnym i wyższym,
  - 2) Ocenę celującą z wychowania fizycznego otrzymują uczniowie uzyskujący sukcesy sportowe – I, II i III miejsce na szczeblu powiatu oraz od I do VI miejsca na szczeblu województwa i wyżej,
  - 3) Udział w zawodach i konkursach nie stanowi podstawy do otrzymania oceny celującej,
  - 4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
  - 5) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w ustalonych formach i terminach:
  - 1) O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia na cztery tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym. Nauczyciel prowadzący przedmiot wystawia przewidywaną ocenę niedostateczną w dzienniku elektronicznym.
  - 2) Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym. W klasach I – III wychowawca przekazuje informację o nieopanowaniu najprostszych wiadomości i umiejętności z podstawy programowej.
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stawienia się na wezwanie wychowawcy oraz potwierdzenia podpisem przekazanej informacji. W przypadku niestawienia się rodzica informacja zostanie przekazana pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

- 4) O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) uczniowie i rodzice informowani są na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym.
- 5) Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku lekcyjnym ocen klasyfikacyjnych na trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej.
- 6) Rodzic ma prawo odwołać się od oceny składając podanie do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od ustnego poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
- 7) Na dwa dni przed radą pedagogiczną uczeń może składać przed nauczycielem prowadzącym przedmiot i wychowawcą egzamin sprawdzający ustny lub pisemny, a w przypadku dalszych zastrzeżeń przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
- 8) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia klasyfikacyjnego zebrania RP.
- 9) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 10) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 11) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
18. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. 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,
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Przepisy § 43 ust. 17 - 19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

- poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  24. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  25. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  26. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  28. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 44.**

#### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku egzaminów poprawkowych rada pedagogiczna zatwierdza ich wyniki najpóźniej w drugim dniu po ich przeprowadzeniu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

#### **§ 45.**

##### **Zatwierdzanie wyników klasyfikacji rocznej**

1. Klasyfikacyjne roczne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu nauki, jednak nie później niż cztery dni przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.
2. Wyniki klasyfikacji rocznej przedstawia wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach, tj. wystawienia oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Ocena niedostateczna oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być pisemnie umotywowane.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy.
6. Ocena wystawiona przez nauczyciela, z wyjątkiem ocen względem których wpłynęły wnioski o egzamin poprawkowy, jest oceną ostateczną.

7. Rada pedagogiczna może zawiesić, do czasu wyjaśnienia, ocenę wystawioną niezgodnie z niniejszym regulaminem. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel pokrewnego przedmiotu – jako członek,
  - 3) nauczyciel – członek organizacji związkowej – jako członek.
8. Komisja w ciągu trzech dni rozpatruje sprawę i przedstawia wyniki pracy radzie pedagogicznej.
9. W przypadku zasadnych zastrzeżeń rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o wystawieniu oceny rocznej dla danego ucznia na jego korzyść.
10. W przypadku niesłusznych zastrzeżeń utrzymuje moc ocena wystawiona przez nauczyciela.
11. Po przedstawieniu przez wychowawcę klasy wyników klasyfikacji rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o klasyfikacji i promocji uczniów danej klasy.
12. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
14. Częsta nieobecność w szkole wiąże się z tym, że:
  - 1) Wychowawca klasy ma obowiązek bieżącej kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia,
  - 2) W razie częstych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami celem wyjaśnienia przyczyn absencji.
  - 3) W wypadku częstych nieobecności, zagrażających nieklasyfikowaniem ucznia wychowawca klasy informuje o zaistniałym przypadku dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki zaradcze.

## **§ 46.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego są następujące:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywanym brakiem klasyfikacji - mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny zostanie przeprowadzony na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia złożoną na ręce dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
  - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zachowaniem ust. 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od klasyfikacyjnego zebrania RP.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - c) nauczyciel prowadzący przedmiot.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
  - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8) Termin, sposób oraz formę przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
  - 9) Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w zasadach oceniania.

- 10) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uczestniczyć jako obserwatorzy w egzaminie klasyfikacyjnym.
- 11) Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.
- 12) Ocena ustalona przez komisję (o klasyfikacji lub jej braku) jest oceną ostateczną, o ile uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń do dyrektora szkoły, że ocena została ustalona niezgodnie z prawem.
- 13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Dokumentację przechowuje się w kancelarii szkoły.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 47.**

#### **Ocenianie zachowania**

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.
2. Ocena zachowania powinna być wystawiona na tydzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową, która polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia.
4. Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia klas I – III przysługuje także innym nauczycielom szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.
5. W klasach IV – VIII ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.

6. Zachowanie uczniów klas IV - VIII oceniane jest poprzez punktowy system oceniania według następujących kryteriów:

- 1) Na początek każdego półrocza uczeń otrzymuje 140 punktów.
- 2) Uczeń uzyskuje oceny z zachowania zgodnie z ilością punktów otrzymanych w semestrze:
  - a) wzorowe – ponad 230 pkt
  - b) bardzo dobre – od 180 do 229 pkt
  - c) dobre – od 120 do 179 pkt
  - d) poprawne – od 50 do 119 pkt
  - e) nieodpowiednie – od 30 do – 49
  - f) naganne – poniżej 29
- 3) Zachowanie w szkole i poza szkołą, które uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej i bardzo dobrej bez względu na uzyskaną liczbę punktów:
  - a) Palenie papierosów (czynne – jedna uwaga, bierne – trzy uwagi);
  - b) Spożywanie alkoholu – jedna uwaga;
  - c) Spożywanie środków odurzających – jedna uwaga;
  - d) Pobicie zagrażające zdrowiu – jedna uwaga;
  - e) Wandalizm (niszczenie mienia);
  - f) Znęcanie psychiczne;
  - g) Wyludzanie pieniędzy;
  - h) Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią i naganną śródroczną ocenę zachowania, nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
  - i) Uczeń, który uzyskał łącznie 50 punktów ujemnych w półroczu nie może mieć oceny zachowania wyższej od oceny dobrej;
  - j) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty za aktywny udział w życiu szkoły (konkursy, zawody sportowe, apele) oraz za uczestnictwo w akcjach organizowanych przez szkołę;
  - k) Uczeń może otrzymać maksymalnie 15 pkt za udział w jednej akcji (5 pkt za uczestnictwo i 10 pkt – osoba wyróżniająca się).
- 4) Uczeń otrzymuje punkty zgodnie z ustalonymi kryteriami:

| Lp. | Opis                                                                                       | Ilość punktów  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.  | <b>wywiązywanie się z obowiązków ucznia:</b>                                               |                |
|     | Wzorowa frekwencja (100% )                                                                 | 20 pkt         |
|     | Czytelnictwo:                                                                              |                |
|     | - najlepsi czytelnicy klasowi (raz w semestrze) – pięciu najlepszych uczniów               | od 10 do 5 pkt |
|     | - najlepsi czytelnicy szkolni (raz w semestrze) - trzech najlepszych uczniów               | 15 pkt         |
|     | - najlepszy czytelnik biblioteki publicznej (raz w semestrze) – pięciu najlepszych uczniów | od 10 do 5 pkt |
|     | - raz w semestrze punkty przydziela nauczyciel bibliotekarz za:                            |                |
|     | • korzystanie z różnych źródeł informacji                                                  | 5 pkt          |
|     | • zaangażowanie ucznia w prace dodatkowe na rzecz biblioteki.                              | 10-15 pkt      |

|           |                                                                                                 |              |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|           | Średnia ocen powyżej 4,75                                                                       | 20 pkt       |
|           | Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, śmiech, inne) każdorazowo                                    | 5 pkt        |
|           | Spóźnianie się na lekcje (za każdym razem)                                                      | 5 pkt        |
|           | Brak zeszytu, podręcznika, stroju na wychowanie fizyczne, przyborów                             | 3 pkt        |
|           | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań                                                        | 5 – 10 pkt   |
|           | Falszowanie dokumentów (zwolnień, usprawiedliwień)                                              | 30 pkt       |
|           | Ucieczka                                                                                        | 1 h – 10 pkt |
|           | Godziny nieusprawiedliwione - za każdy dzień                                                    | 3 pkt        |
|           | Samowolne opuszczenie terenu szkoły, opuszczanie zajęć świetlicowych                            | 10 pkt       |
|           | Nieprzygotowanie do konkursu, osiągnięcie poniżej 50%                                           | 3 pkt        |
|           | Bierny, lekceważący udział w akcjach szkolnych                                                  | 10 pkt       |
|           | Niekorzystanie z biblioteki w semestrze                                                         | 10 pkt       |
|           | Niezmienienie obuwia                                                                            | 3 pkt        |
|           | Niszczenie przyborów szkolnych, podręczników, ćwiczeń                                           | 5-10 pkt     |
|           | Brak pracy domowej                                                                              | 3 pkt        |
| <b>2.</b> | <b>postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:</b>                                      |              |
|           | Pełnienie funkcji i wywiązywanie się z obowiązków:                                              |              |
|           | a) w samorządzie klasowym                                                                       | 10 pkt       |
|           | b) w samorządzie uczniowskim                                                                    | 15 pkt       |
|           | Wykonywanie prac na rzecz szkoły lub klasy (každorazowo)                                        | 5 pkt        |
|           | Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych nieobowiązkowych (np. chór) oraz pozaszkolnych. | 15 pkt       |
|           | Pomoc kolegom w nauce (wpisu dokonuje nauczyciel przedmiotu)                                    | 5 pkt        |
|           | Aktywne uczestnictwo w zajęciach świetlicowych                                                  | 10 - 15 pkt  |
|           | Praca w sklepiu szkolnym                                                                        | 10 - 15 pkt  |
|           | Niszczenie sprzętu i wyposażenia w szkole i poza nią                                            | 20 – 50 pkt  |
|           | Kradzież                                                                                        | 50 pkt       |
|           | Wyludzanie pieniędzy                                                                            | 50 pkt       |
|           | Ukrywanie negatywnych zachowań innych                                                           | 5 pkt        |
| <b>3.</b> | <b>dbałość o honor i tradycje szkolne:</b>                                                      |              |
|           | Udział w konkursach przedmiotowych:                                                             |              |
|           | a) etap szkolny                                                                                 |              |
|           | - udział i osiągnięcie 50%                                                                      | 10 pkt       |
|           | - kwalifikacje do etapu rejonowego                                                              | 25 pkt       |
|           | b) etap rejonowy                                                                                |              |
|           | - udział i osiągnięcie 50%                                                                      | 30 pkt       |
|           | - zajęcie I, II, III miejsca                                                                    | 40 pkt       |
|           | - kwalifikacja do etapu wojewódzkiego                                                           | 50 pkt       |
|           | c) etap wojewódzki                                                                              |              |
|           | - uczestnik                                                                                     | 50 pkt       |
|           | - finalista                                                                                     | 60 pkt       |
|           | - laureat                                                                                       | 70 pkt       |
|           | d) etap centralny                                                                               |              |
|           | - udział                                                                                        | 90 pkt       |
|           | - zajęcie I, II, III miejsca                                                                    | 100 pkt      |
|           | e) konkurs matematyczny KANGUR                                                                  |              |

|           |                                                                                                                                                |                            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|           | - udział i osiągnięcie 50%<br>- wyróżnienie<br>- laureat                                                                                       | 15 pkt<br>50 pkt<br>70 pkt |
|           | Udział w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i konkursach wiedzy<br>a) etap szkolny<br>- wyróżnienie<br>- zajęcie I, II, III miejsca | 5 pkt<br>15-10-5 pkt       |
|           | b) etap rejonowy (powiatowy )<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                                      | 5 pkt<br>20-15-10 pkt      |
|           | c) półfinał wojewódzki.<br>- udział<br>- kwalifikacje do finału wojewódzkiego                                                                  | 15 pkt<br>25 pkt           |
|           | d) finał wojewódzki<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                                                | 5-30 pkt<br>45-40-35 pkt   |
|           | e) zawody wojewódzkie ( bez kwalifikacji )<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                         | 5-15 pkt<br>30 pkt         |
|           | f) etap centralny<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                                                  | 70 pkt<br>100 pkt          |
|           | Aktywny udział w uroczystościach, pracach społecznych, imprezach okolicznościowych                                                             | 5 - 10 pkt                 |
|           | Pełnienie funkcji członka pocztu sztandarowego                                                                                                 | 15 pkt                     |
|           | Akcje organizowane na terenie szkoły:<br>- udział<br>- osoba wyróżniająca się                                                                  | 5 pkt<br>10 pkt            |
|           | Zajęcie I, II, III miejsca w oszczędzaniu (innych akcjach)                                                                                     | 15-10-5 pkt                |
|           | Konkurs ogólnopolski jednoetapowy                                                                                                              | 10-30 pkt                  |
| <b>4.</b> | <b>dbałość o piękno mowy ojczystej:</b>                                                                                                        |                            |
|           | Udział w konkursach recytatorskich związanych z patronem szkoły<br>a) etap szkolny<br>- wyróżnienie<br>- zajęcie I, II, III miejsca            | 5 pkt<br>15-10-5 pkt       |
|           | b) etap rejonowy (powiatowy )<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                                      | 5 pkt<br>20-15-10 pkt      |
|           | c) półfinał wojewódzki.<br>- udział<br>- kwalifikacje do finału wojewódzkiego                                                                  | 15 pkt<br>25 pkt           |
|           | d) finał wojewódzki<br>- udział<br>- zajęcie I, II, III miejsca                                                                                | 5-30 pkt<br>45-40-35 pkt   |
|           | e) zawody wojewódzkie (bez kwalifikacji)<br>- udział                                                                                           | 5-15 pkt                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    | - zajęcie I, II, III miejsca                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 pkt      |
|    | f) etap centralny                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|    | - udział                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70 pkt      |
|    | - zajęcie I, II, III miejsca                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100 pkt     |
|    | Wulgarne gesty i słownictwo                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10 pkt      |
|    | Punkty do dyspozycji wychowawcy (raz w półroczu) – Przykładne stosowanie zwrotów grzecznościowych                                                                                                                                                                                                  | 10 pkt      |
| 5. | <b>dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:</b>                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|    | Właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów                                                                                                                                                                                                                                           | 10 pkt      |
|    | Ublizanie kolegom, zaczepki fizyczne                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 pkt      |
|    | Bójka                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20 – 40 pkt |
|    | Palenie papierosów, posiadanie papierosów, zapalniczki, przedmiotów niebezpiecznych                                                                                                                                                                                                                | 50 pkt      |
|    | Picie alkoholu                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50 pkt      |
|    | Celowe powodowanie zagrożenia utraty zdrowia lub życia swojego i innych                                                                                                                                                                                                                            | 40 pkt      |
|    | Posiadanie środków odurzających                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 pkt     |
|    | Punkty do dyspozycji wychowawcy (raz w półroczu) – Udzielanie pomocy innym, reagowanie w sytuacjach trudnych – z własnej inicjatywy, spontaniczne.                                                                                                                                                 | 10 pkt      |
| 6. | <b>godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:</b>                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|    | Zaśmiecanie otoczenia np. słonecznikiem, papierami itp.                                                                                                                                                                                                                                            | 10 pkt      |
|    | Jedzenie na lekcji                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 pkt       |
|    | Wyzywający makijaż i niestosowny strój np. brak stroju galowego, pomalowane paznokcie                                                                                                                                                                                                              | 10 pkt      |
|    | Złe zachowanie podczas dojazdu do szkoły                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 - 15 pkt |
|    | Sytuacje gorszące, deprawujące; związane z seksem, pornografią, korzystanie w szkole z niemoralnych, niedozwolonych stron internetowych, wulgarne, obrażające wpisy w Internecie, wpisy z błędami ortograficznymi                                                                                  | 30 pkt      |
|    | Korzystanie z telefonów komórkowych, sprzętu grającego mp3, mp4 na lekcjach, niewłaściwe wykorzystanie aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer znajdujących się w telefonie i innego sprzętu elektronicznego na lekcjach i przerwach bez zgody osób filmowanych, fotografowanych i nagrywanych | 20 pkt      |
|    | Ściąganie i umożliwianie ściągania                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 pkt      |
|    | Niewłaściwe zachowanie podczas apelu                                                                                                                                                                                                                                                               | 5-10 pkt    |
|    | Niewłaściwe zachowanie na świetlicy                                                                                                                                                                                                                                                                | 5-10 pkt    |
|    | Punkty do dyspozycji wychowawcy (raz w półroczu) – wysoki poziom kultury osobistej, uprzejmość, życzliwość wobec osób dorosłych i kolegów.                                                                                                                                                         | 10 pkt      |
| 7. | <b>okazywanie szacunku innym osobom:</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|    | Niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły (ignorowanie) każdorazowo                                                                                                                                                                                                                  | 10 pkt      |
|    | Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych oraz rówieśników                                                                                                                                                                                                                                        | 20 pkt      |
|    | Kłamstwo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 pkt      |
|    | Noszenie elementów, wisiorów, naszywek propagujących przemoc, rasizm i niemoralność                                                                                                                                                                                                                | 5 pkt       |
|    | Inne do oceny wychowawcy/ rady pedagogicznej                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 pkt      |

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub trudności rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym przez wychowawcę klasy, tj. na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę na podstawie zdobytych przez ucznia punktów jest ostateczna. Uczeń na początku I i II półrocza otrzymuje 140 punktów.
11. W przypadku ocen zachowania mają zastosowanie przepisy odwoławcze dotyczące ocen klasyfikacyjnych.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która po zapoznaniu się ze sprawą, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin Zebrania komisji,
  - 3) wyniki głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Termin pracy komisji ustala się w ciągu pięciu dni roboczych po zgłoszeniu zastrzeżenia.
18. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje ich o skali ocen oraz kryteriach ich otrzymania. Uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach wychowawczych, a w klasach I-III we wrześniu.
19. Wychowawca klasy spotyka się z rodzicami na spotkaniach klasowych co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych.

#### **§ 48.**

#### **Ocenianie śródroczne i roczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym**

1. Na półrocze i zakończenie roku szkolnego uczniowie otrzymują ocenę opisową, która zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów powinien być też wskazany.
2. Kryteria oceniania osiągnięć ucznia:
  - 1) aktywność na zajęciach,
  - 2) poziom opanowania umiejętności w oparciu o wymagania zgodne z programem indywidualnym,
  - 3) wysiłek włożony w pracę.
3. Wzmacnianie pozytywne winno być stosowane bezpośrednio po prawidłowo wykonanym poleceniu w formie nagrody symbolicznej.
4. Oceny opisowej dokonuje wychowawca w oparciu o informacje nauczycieli z poszczególnych przedmiotów.
5. Zasady oceniania zachowania:
  - 1) ocena zachowania jest oceną opisową,
  - 2) ocena zachowania nie może mieć wpływu:
    - a) na ocenę zajęć edukacyjnych,
    - b) na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 49.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 50.**

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się jej nazwę umieszczoną na pieczęci Szkoły.

#### **§ 51.**

W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 przepisy § 40 – 46 stosuje się do przedmiotów: zajęcia artystyczne, zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne.

#### **§ 52.**

Przewiduje się możliwość zmiany Statutu lub jego elementów po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.

#### **§ 55.**

Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia tekstu ujednoliconego Statutu.

#### **§ 56.**

Po trzykrotnej nowelizacji Statutu szkoły Rada Pedagogiczna uchwała tekst jednolity Statutu.

#### **§ 57.**

Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią Statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

*Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017 r. (protokół nr 4/2017-2018 z dn. 29.11.2017).*