

**Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku**

---

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1.</b>	
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2.</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 3.</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 4.</b>	
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 5.</b>	
<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 6</b>	
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 7</b>	
<b>NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>74</b>
<b>Rozdział 8</b>	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b>	<b>81</b>
<b>Rozdział 9</b>	
<b>DOKUMENTACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>84</b>

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi pełną nazwę: Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową specjalną z oddziałami przedszkolnymi.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Siedziba szkoły mieści się w Rybniku przy ul. Piasta 35.
6. Zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w dwóch budynkach:
  - 1) Budynek A (szkoła) – przy ul. Piasta 35 w Rybniku,
  - 2) Budynek B (szkoła, oddziały przedszkolne) – przy ul. Mikołowskiej 21 w Rybniku.
7. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku,

- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole/przedszkolu.
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz dzieci i młodzież spełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik.

### § 3.

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową zajmującą się kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących, słabowidzących oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Oddziały przedszkolne przeznaczone są dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących, słabowidzących oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

#### § 4

1. Szkoła i jej organy działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 ze zmianami),
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908),
- 6) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
- 7) Uchwała nr 615/XXXVII/2021 Rady Miasta Rybnika z dnia 22 kwietnia 2021 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku i nadanie jej statutu.
- 8) Inne akty prawne wydane do ustaw.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6.**

Cele edukacyjne szkoły to wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:

- 1) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi itp.,
- 2) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
- 3) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) rozwijanie pamięci, wyobraźni, myślenia abstrakcyjnego i logicznego rozumowania,
- 5) kształtowanie sprawności mówienia, słuchania, czytania i pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych, a zwłaszcza ważnych dla życia w państwie demokratycznym i obywatelskim.

## § 7.

1. Zadania szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- 1) uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki,
- 2) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym,
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
- 6) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) przygotowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych

2. Zadania szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania.

- 1) działalność edukacyjna szkoły oparta jest na indywidualnych programach edukacyjnych ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania i zawierających realne, szczegółowe cele, zadania i treści, mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia,

2) przygotowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych

3. Zadania szkoły podstawowej dla ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabowidzących, słabosłyszących i niepełnosprawnościami sprzężonymi:

1) tworzenie warunków pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego uczniów oraz uczestnictwa ich w życiu społecznym i rodzinnym,

2) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem i osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod,

3) udzielanie uczniom pomocy rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej, pedagogicznej i psychologicznej,

4) przygotowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych

4. Zadania szkoły podstawowej dla uczniów oddziałów przedszkolnych

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim,

z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących, słabowidzących oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi:

1) organizowanie opieki dla dzieci z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podejmowanie działań związanych z wczesną interwencją oraz ułatwianie rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci w tym:

- zapewnienie dzieciom pomocy specjalistów, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami oddziałów przedszkolnych,

- współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

- zapewnienie dzieciom pełnej opieki, dbałość o ich bezpieczeństwo oraz zaspokajanie ich potrzeb zgodnie z warunkami przedszkola,

- stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,



- stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju poczucia własnej wartości, poszanowanie ich godności osobistej oraz akceptowanie ich takimi, jakie są,
- przygotowanie dzieci do dalszej edukacji i samodzielności w życiu codziennym,
- 3) organizowanie i wykonywanie specjalistycznych zajęć w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD), w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 6) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 7) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 8) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjny i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 11) opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.

**§ 8.**

1. Zadania swoje szkoła realizuje poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i rewalidacyjnego,
- 2) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 3) zapewnienie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) organizowanie i wykonywanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki zdrowotnej,
- 5) współodpowiedzialność wszystkich pracowników szkoły za realizację celów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 6) współdziałanie w realizacji procesu dydaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i rewalidacyjnego z rodzicami ucznia oraz organizacjami społecznymi mającymi statutowo określone zadania opieki i wychowania dzieci i młodzieży,
- 7) współdziałanie ze środowiskiem w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży warunków integracji i maksymalnego udziału w życiu społecznym,
- 8) sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwoju ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 10.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w którym określa sposób organizacji doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia:
  - 1) doradztwo zawodowe organizowane w oparciu o opracowany program zgodny z podstawą programową dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
  - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie doradztwa zawodowego jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) warsztatów,
  - 3) porad i konsultacji

## **Rozdział 3.**

### **ORGANY SZKOŁY**

## § 11.

Organami szkoły są :

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,

3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

## § 12.

### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością,
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

### 2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej resocjalizacyjnej placówki,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie możliwości harmonijnego rozwoju oraz organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 4) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 7) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,

- 8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych,
- 9) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 10) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji szkoły,
  - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły,
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 13) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i wychowanków oraz pracowników szkoły ustalonego porządku,
- 15) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- 16) zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 17) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 18) organizowanie przeglądów technicznych budynków szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 19) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli i wychowawców w organizacji praktyk pedagogicznych, według obowiązujących przepisów,

- 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 22) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 23) nadzorowanie organizacji i przebiegu sprawdzianu po ukończeniu szkoły,
  - 24) ustalenie na początku roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny,
  - 25) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców oraz działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi.

### **§ 13.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły, zapewniającym sprawne i efektywne wykonywanie statutowych zadań szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku informacje o działalności szkoły.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Do Regulaminu Rady Pedagogicznej dołącza się harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej ustalany co roku na pierwszym posiedzeniu.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on – line na wybranym przez dyrektora komunikatorze lub platformie.

#### **§ 14.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 3) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,



5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,

2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk,

4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

5) projekt planu finansowego szkoły,

6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych,

9) dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

10) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,

### § 15.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom rady. Wnioski i uwagi do protokołu przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca organ opiniodawczy reprezentujący rodziców uczniów uczęszczających do szkoły i oddziałów przedszkolnych.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Regulamin Rady Rodziców określa :
  - 1) cele i zadania Rady Rodziców i powołanych w jej ramach organów,
  - 2) strukturę organizacyjną Rady Rodziców,
  - 3) szczegółową organizację pracy poszczególnych organów Rady Rodziców,
  - 4) zasady gospodarki finansowo – gospodarczej Rady Rodziców, w tym zasady zbierania i wydatkowania środków finansowych otrzymanych od ogółu rodziców oraz z innych źródeł, na wspieranie działań dydaktyczno -wychowawczych szkoły wynikających z niniejszego statutu.

5. Rada Rodziców może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

7. Rada Rodziców jest uprawniona do żądania od dyrektora odpowiedzi na przedstawiony wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem.

## **§ 17.**

Organy szkoły w wykonywaniu swych zadań współdziałają ze sobą mając na względzie :

- 1) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania w ramach kompetencji i podejmowania w tych ramach decyzji z uwzględnieniem przepisów ustawy i statutu szkoły,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, a w razie braku ich pozytywnego rozstrzygnięcia w sposób przewidziany w statucie,
- 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.

## **§ 18.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zgodnie z art.85 ust.8 ustawy Prawo oświatowe z dnia 16 grudnia 2016.

2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
4. Samorząd jest reprezentantem ogółu uczniów w szkole.
5. Postanowienia regulaminu samorządu nie mogą być sprzeczne ze statutem.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 19**

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 20.**

Podstawę organizacji pracy szkoły stanowi zatwierdzony przez organ prowadzący projekt arkusza organizacji roku szkolnego opracowany na podstawie statutu oraz odrębnych przepisów, z uwzględnieniem środków finansowych przyznanych szkole w planie finansowym.

## § 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, obejmujące dwa etapy :

- 1) nauczanie zintegrowane w klasach I –III,
- 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

## § 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów:

- 1) liczba uczniów w oddziale z niepełnosprawnością w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,
- 2) liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
- 3) liczba uczniów w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera - nie więcej niż 4,
- 4) liczba uczniów w oddziale z niepełnosprawnościami sprzężonymi z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,

- 5) liczba uczniów w oddziale z niepełnosprawnościami sprzężonymi z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6.
- 6) w oddziale dla uczniów słabowidzących - nie więcej niż 10,
- 7) w oddziale dla uczniów słabosłyszących - nie więcej niż 8,
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazja - nie więcej niż 12
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 3, 5, 7 oraz pkt 6,8,1 - nie więcej niż 5.

2. Dla uczniów z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych co regulują odrębne przepisy.

3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, podstawową jednostką organizacyjną jest grupa. Liczba uczniów w grupie wynosi nie mniej niż 5 uczniów.

4. W uzasadnionych okolicznościach, do realizacji przedmiotu kultura fizyczna mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły. Tak utworzony zespół nie stanowi klasy łączonej.

5. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

## § 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

3. W klasach I – IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, ruchowym, w tym z afazją, słabosłyszących, słabowidzących, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

4. Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 3.

#### **§ 24.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 25.**

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła zmianę formy kształcenia. Nauczanie indywidualne prowadzone jest w wymiarze wynikającym ze skierowania wydanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w zakresie określonym tymi przepisami.

2. Na wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego odpowiednio poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 26.

1. Szkoła prowadzi wspomagające formy pracy dydaktyczno – wychowawczej, zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej.

2. Tygodniowy wymiar godzin rewalidacji indywidualnej w poszczególnych oddziałach ustalony jest na podstawie planu nauczania z uwzględnieniem faktycznych potrzeb w danym oddziale i może ulegać zmianom.

3. Kwalifikacji uczniów na zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej dokonuje:

1) w zakresie korekcji wad postawy - lekarz,

2) w zakresie usuwania wad wymowy - logopeda,

3) w zakresie pozostałych zajęć rewalidacyjnych - zespół ds. rewalidacji w porozumieniu z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia lekcyjne w oddziale.

4. Liczbę uczestników zajęć rewalidacyjnych ustala zespół ds. rewalidacji w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia mając na względzie efektywność ich prowadzenia.

## § 27.



W miarę posiadanych środków finansowych szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia wspomagające proces dydaktyczno – wychowawczy wynikający z zadań statutowych.

## § 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie wynikającym z zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, w tym wyjść i wycieczek, co regulują odrębne przepisy.
2. W przypadku czasowej zmiany planu lekcji szkoła każdorazowo informuje o zaistniałej zmianie rodziców umieszczając w e-dzienniku stosowny wpis.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Radę Pedagogiczną szkoły w zakresie ustalonym regulaminem dyżurów nauczycielskich.
4. Miejscem dyżuru są: korytarze, sanitariaty, szatnia. Za bezpieczeństwo na sali gimnastycznej, w sanitariatach i szatni odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego.
5. Dyżury pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Pełnienie dyżurów obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, z wyjątkiem osób zwolnionych przez dyrektora szkoły, na podstawie odpowiednich zaświadczeń i zgodnie z przepisami.
7. Za nieobecnego nauczyciela, jego dyżur przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora.
8. Nauczyciel pełniący dyżur monitoruje i eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
9. Dyżur kończy się z dzwonkiem na rozpoczęcie kolejnej lekcji.
10. Pomoce nauczyciela zostają na korytarzu tak długo, dopóki wszyscy uczniowie z nauczycielami wejdą do klas.

11. Dyżury odbywają się na dolnym i na górnym korytarzu, a w wyznaczonym przez dyrektora okresie, także w obejściu szkoły. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie wyznaczonym do pełnienia dyżuru.

12. Podczas organizowanych przez szkołę wycieczek o ilość potrzebnej opieki decydują odrębne przepisy.

### **§ 29.**

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje młodzieżowe i stowarzyszenia, których cele statutowe i prowadzona działalność jest zbieżna z celami i zadaniami statutowymi szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności udziela dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Zakres działalności organizacji i stowarzyszeń winien być uprzednio uzgodniony na piśmie z dyrektorem.

### **§ 30.**

1. W szkole działa świetlica szkolna czynna codziennie w wymiarze godzin zatwierdzonym projektem organizacji roku szkolnego.

2. Podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych w świetlicy szkolnej jest karta zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych spisana i wypełniona według ustalonego wzoru.

3. Zadaniem świetlicy szkolnej jest:

- a) zapewnienie opieki dydaktyczno- wychowawczej uczniom,
- b) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) rozwijanie tolerancji i aktywności społecznej,
- f) rozwijanie samodzielności.

4. Szkoła zapewnia na świetlicy uczniom codziennie korzystanie z jednego posiłku regeneracyjnego /obiad/ Odpłatność za korzystanie z posiłków po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną szkoły ustala dyrektor.

6. Zasady korzystanie ze świetlicy szkolnej:

a) z zajęć świetlicy szkolnej korzystać może każdy uczeń który pozostaje w szkole dłużej ze względu na :

- czas pracy rodziców,
- organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole,

b) do świetlicy przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców,

c) przyjmowanie uczniów dokonuje się corocznie, w oparciu o podpisanie przez rodziców/opiekunów prawnych karty zgłoszeń,

d) z wyposażenia świetlicy może korzystać każdy uczeń wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy,

e) uczeń zobowiązany jest do korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem, za wszelkie zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania uczeń ponosi odpowiedzialność materialną,

f) uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej w czasie godzin pracy świetlicy.

7. Organizacja pracy w świetlicy:

a) tygodniowy czas pracy świetlicy jest zgodny z projektem organizacji placówki,

b) zmiana organizacji pracy świetlicy może wynikać ze zmiany organizacji Placówki, po uzgodnieniu z dyrektorem i poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych.

8. Procedury przyprawdzania i odbierania uczniów świetlicy szkolnej reguluje regulamin świetlicy.

### § 31.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców.

2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) wspomaga realizację celów nauczania zapisanych w podstawie programowej,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje kulturę czytelniczą,
- 4) wdraża uczniów do samokształcenia,
- 5) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą,
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne,
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. Wymiar czasu pracy biblioteki określają odrębne przepisy.

4. Uprawnieni do korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej są:

- 1) uczniowie Szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice uczniów.

5. Regulamin korzystania z biblioteki:

- 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły,

- 2) książki wypożycza się na okres jednego miesiąca, jednorazowo nie więcej niż 3 książki,
  - 3) podręczniki wypożycza się na okres roku szkolnego,
  - 4) książki i inne dokumenty należy chronić przed zniszczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi,
  - 5) opiekunowie pracowni przedmiotowych ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone dokumenty i pomoce dydaktyczne z biblioteki szkolnej,
  - 6) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję (taką samą lub inną o wartości równej pozycji zagubionej lub zniszczonej),
  - 7) w bibliotece obowiązuje częściowo wolny dostęp do półek i specjalnie wydzielonych koszy,
  - 8) wszystkie wypożyczone dokumenty powinny zostać zwrócone na tydzień przed końcem roku szkolnego,
  - 9) w bibliotece należy zachowywać się kulturalnie i cicho.
  - 10) uczniowie zobowiązani są do zwrócenia wypożyczonych książek zgodnie z regulaminem biblioteki.
6. Zadania i obowiązki bibliotekarza:
- a) udostępnianie zbiorów biblioteki oraz przekazywanie kompletów podręczników wychowawcom i uczniom,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - d) edukacja czytelnicza i medialna uczniów,

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, jak również w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) organizacja, wyposażenie i estetyka biblioteki,
- g) selekcja zbiorów,
- h) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- i) opracowywanie rzeczowe i technicznie zbiorów oraz ich konserwacja,
- j) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- k) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- l) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- m) wykorzystanie technologii informacyjnej w celu doskonalenia własnego warsztatu pracy.
- n) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,

7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
- c) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli,
- d) uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- e) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, imprez,
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
- b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
- c) udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury,
- d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z bibliotekami:

- a) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- b) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- c) popularyzacja oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
- d) udział w projektach czytelniczych innych bibliotek,
- e) lekcje biblioteczne,
- f) wycieczki.

## § 32

Nauczanie religii / etyki organizowane jest w szkole na zgodę rodziców/opiekunów prawnych, które wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione:

- 1) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny; decyduje o nim rodzic/opiekun prawny, składając w szkole stosowne oświadczenie, po którym uczestnictwo w zajęciach staje się obowiązkowe,
- 2) nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni nie złożyli oświadczenia,
- 3) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki oraz z obu tych przedmiotów,
- 4) uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach z religii, pozostaje w tym czasie w świetlicy pod opieką nauczyciela; w przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu,

opiekę nad uczniem może przejąć rodzic/opiekun prawny, dostarczając do szkoły oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko nie uczestniczące w lekcjach religii,

5) zajęcia etyki organizowane są w grupach międzyszkolnych.

### § 33

Zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego realizowane są w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w klasach z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i normie intelektualnej.

1. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły:

1) na realizację wychowania do życia w rodzinie w szkole przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych oddziałów, po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### § 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, z którego korzystanie jest odpłatne, wg umowy zawartej z rodzicami.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,

2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej,

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.



3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom oddziałów przedszkolnych możliwość spożywania posiłków, z których korzystanie jest odpłatne, wg. umowy zawartej z rodzicami.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 35.**

1. Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego mają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 36.**

Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole:

- 1) zapewniając opiekę nad dziećmi poprzez pełną obsadę pracowników pedagogicznych i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący,

2) wspomagające indywidualny rozwój dziecka:

- a) zatrudniając kadre z wykształceniem pedagogicznym o kierunku zgodnym, z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) współpracując z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- c) współpracując z ośrodkami pomocy społecznej,
- d) realizując wybrane programy wychowania i nauczania,
- e) stosując formy i metody dostosowane do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,

3) zapewniając rodzicom:

- a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo – wychowawczych,
- b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- c) uczestniczenie w wykładach, warsztatach, zajęciach otwartych,

4) przygotowując dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- a) realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- b) organizując indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,

### § 37.

1. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego, opiekuńczo – wychowawczego,
- 2) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 3) organizowanie i wykonywanie opieki psychologiczno – pedagogicznej,

- 4) organizowanie i wykonywanie specjalistycznych zajęć w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (WWRD),
- 5) współodpowiedzialność wszystkich pracowników przedszkola za realizację celów i zadań,
- 6) współdziałanie w realizacji procesu wychowawczo – dydaktycznego, opiekuńczego i rewalidacyjnego z rodzicami dziecka oraz organizacjami społecznymi mającymi statutowo określone zadania opieki i wychowania dzieci,
- 7) współdziałanie ze środowiskiem w celu zapewnienia dzieciom warunków integracji i maksymalnego udziału w życiu społecznym.

### § 38.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
- 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4,
- 3) w oddziale dla dzieci słabosłyszących – nie więcej niż 8,
- 4) w oddziale dla dzieci dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
- 5) w oddziale dla dzieci słabowidzących – nie więcej niż 10,
- 6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12,
- 7) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1-6 – nie więcej niż 5.
- 8) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4 uczniów.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 1.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców, w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
9. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
10. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wychowawca, pomoc nauczyciela lub oddziałowa.
11. Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci zostały zawarte w odrębnej procedurze.
12. Zasady odpłatności za przedszkole:
  - 1) pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny,
  - 2) odpłatność za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym przekraczający 5 godzin wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę,

- 3) pobyt w oddziale przedszkolnym dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest bezpłatny,
- 4) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w drodze zarządzenia.

### **§ 39.**

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w przedszkolu,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich uzdolnień oraz zainteresowań, praca z uczniem zdolnym, zachęcanie oraz przygotowywanie do konkursów,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci.

### **§ 40.**

1. Liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych jest uzależniona od rodzaju niepełnosprawności dzieci przyjętych w danym roku szkolnym.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor.

## § 41

Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
- 2) akceptacja takim, jakim jest,
- 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 5) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- 6) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 8) badania i eksperymentowania,
- 9) korzystania z zajęć i zabaw w obecności „rodzica – opiekuna”.

## Rozdział 6

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

## § 42.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

8. Dokonując oceny wiedzy i poziomu umiejętności uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym należy brać pod uwagę szczególnie:

- 1) możliwości psychofizyczne ucznia, zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) wysiłek włożony w pracę,



- 3) stopień samodzielności wykonania zadania.

### § 43.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) terminie zgłoszenia przez ucznia lub rodzica zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w sekretariacie/ gabinecie dyrektora – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy sekretariatu,

#### § 44.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny klasyfikacyjne w klasie programowo najwyższej.

#### § 45.

1. W klasach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosuje się punktację od 1 do 6, zapisywaną w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach uczniów. Stosowana ocena punktowa może być opatrzona dodatkowym komentarzem nauczyciela.

2. Bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych we wszystkich klasach IV-VIII - z wyjątkiem klas dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także oceny z religii/etyki we wszystkich klasach I – VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,

- 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 - 6.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o wymaganej minimalnej ilości ocen bieżących:
- 1) 1 godziny tygodniowo- 3 oceny,
  - 2) 2 godziny tygodniowo- 5 ocen,
  - 3) 3 godziny tygodniowo- 7 ocen,
  - 4) 4 i więcej godziny tygodniowo - minimum 8 ocen,
6. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
7. W ocenianiu bieżącym w klasach IV - VIII dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-), gdzie plus (+) oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań a minus (-) oznacza uzyskanie oceny niewiele niższej od pełnej.
8. W klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie w dzienniku dodatkowych, pomocniczych znaków ustalonych wcześniej z uczniami- typu: bz.( brak zadania), np.(nieprzygotowany).
9. W klasach IV- VIII dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

10. Nauczyciele uczący danego przedmiotu w klasach IV-VIII mogą opisać w dzienniku elektronicznym rubryki – np.: odpowiedzi ustne, aktywność, zadania klasowe, domowe, przygotowanie do lekcji, zgodnie ze swoimi przedmiotowymi systemami oceniania, aby można było udzielić rodzicom pełniejszej informacji dotyczącej pracy i osiągnięć ich dziecka.

11. W klasach I – IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosuje się punktację od 1 do 6, zapisywaną w dzienniku elektronicznym oraz odpowiadające jej znaki graficzne zapisywane w zeszytach uczniów. Stosowana ocena punktowa i graficzna może być opatrzona dodatkowym komentarzem nauczyciela.

12. W klasach V – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosuje się punktację od 1 do 6, zapisywaną w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach uczniów. Stosowana ocena punktowa może być opatrzona dodatkowym komentarzem nauczyciela.

13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na okres, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 46.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. O postępach i trudnościach edukacyjnych i wychowawczych uczniów rodzice powiadamiani są przez:
  - 1) wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 2) wpis w zeszycie przedmiotowym,
  - 3) na zebraniach ogólnych,

- 4) spotkaniach indywidualnych.
3. Oceny z ustnych, pisemnych i praktycznych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia wpisywane są do dziennika elektronicznego
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych,
  - 2) w czasie konsultacji, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

## § 47.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian (test, praca klasowa), czyli zapowiedziana i potwierdzona przez nauczyciela wpisem w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,
    - c) zadania domowe,
    - d) zadania inne.

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),

3) sprawdziany praktyczne,

4) projekty grupowe,

5) wyniki pracy w grupach,

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, plakaty,

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

2. W zależności od rodzaju ocenianej aktywności ucznia, oceny mają odpowiednio wagę:

- 1) aktywność, zadania, zeszyt, praca zespołowa – waga 1,
- 2) kartkówki, odpowiedzi ustne, prace dodatkowe – waga 2,
- 3) sprawdziany – waga 3.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV- VIII nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 29% - niedostateczny,
- 2) 30% - 49% - dopuszczający,
- 3) 50% - 69% - dostateczny,
- 4) 70% - 89% - dobry,
- 5) 90% - 99% bardzo dobry,
- 6) 100% - celujący.

4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub kartkówki.
7. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany (każdy w innym dniu).
8. Nauczyciel podaje oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii, itp.

#### § 48.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od dnia 1 września i kończy się w ostatni piątek stycznia, ale nie później niż do dnia 31 stycznia,
  - 2) II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza, ale nie później niż od dnia 1 lutego i kończy się z dniem zakończenia roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się jeden raz w roku w terminach:
  - 1) klasyfikacja śródroczna – najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza,



- 2) klasyfikacja roczna – dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Ocenę klasyfikacyjną ustaloną za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjną oceną zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
  9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
  10. Klasyfikacja śródroczna i roczna dla wszystkich uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii/etyki) oraz śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

11. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII z wyjątkiem klas dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali:

- 1) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - a) stopień celujący - 6 (cel) - oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne, wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy oraz spełnia wymagania określone przez nauczyciela danego przedmiotu,
  - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)- oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne,
  - c) stopień dobry - 4 (db) - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest całkowite,
  - d) stopień dostateczny - 3 (dst) - oznacza, że uczeń spełnia podstawowe wymagania edukacyjne,

e) stopień dopuszczający - 2 (dop)- oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych (również przy pomocy nauczyciela) jest minimalne,

f) stopień niedostateczny - 1 (ndst) -oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych.

2) roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

12. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych w klasach o których mowa w ust. 13. wystawia się na podstawie przeliczenia średniej ocen cząstkowych:

1) 0 – 1,59 niedostateczny,

2) 1,6 – 2,59 dopuszczający,

3) 2,6 – 3,59 dostateczny,

4) 3,6 – 4,59 dobry,

5) 4,6 – 5,5 bardzo dobry,

6) 5, 51 – celujący.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

15. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

19. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

- 1) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym (zgodnie z §50),

- 2) nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania,
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne nie dotyczą uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Ustalenie rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej mogą być sporządzone na podstawie informacji uzyskanych od rodziców, samego ucznia i/lub obserwacji specjalistów pracujących z uczniem.

20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

21. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków.

23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

24. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

25. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,

b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

1). Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu kwalifikacyjnego z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2). Decyzję, o przedłużeniu nauki podejmuje się:

a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

#### **§ 49.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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. W klasach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi .... oraz w klasach I – IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, obowiązuje klasyfikacyjna opisowa ocena zachowania, a bieżąca w formie graficznej – koła w kolorze: zielonym, żółtym lub czerwonym, zapisanej w zeszycie ucznia i odpowiadającej jej formie punktowej: 3pkt, 2pkt lub 1pkt, zapisanej w dzienniku elektronicznym wraz z komentarzem.

1) koło zielone – 3 punkty - otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) jest zdyscyplinowany,
- b) jest punktualny,
- c) zgodnie i twórczo współdziała w grupie,
- d) obowiązki dyżurnego wykonuje sumiennie i starannie,
- e) jest prawdomówny,
- f) kulturalnie zachowuje się podczas rozmowy z osobą dorosłą i rówieśnikiem,
- g) używa form grzecznościowych,
- h) zna i stosuje się do zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i wycieczek,
- i) wykonuje polecenia nauczyciela,
- j) jest pracowity i wytrwały,
- k) z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
- l) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- m) jest przygotowany do zajęć – ma przybory, materiały i pomoce,
- n) dba o rzeczy swoje oraz innych,
- o) utrzymuje porządek na ławce,
- p) zawsze nosi czysty strój gimnastyczny,
- q) spokojnie spaceruje po korytarzu;

2) koło żółte - 2 punkty - otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) stara się być zdyscyplinowany,

- b) bardzo rzadko spóźnia się na lekcje
- c) stara się zgodnie i twórczo współdziałać w grupie,
- d) stara się sumiennie wykonywać obowiązki dyżurnego
- e) poprawnie zachowuje się podczas rozmowy z osobą dorosłą i rówieśnikiem,
- f) rzadko używa form grzecznościowych,
- g) zna, ale nie zawsze stosuje się do zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i wycieczek,
- h) szybko się zniechęca,
- i) niechętnie pomaga innym kolegom,
- j) biernie uczestniczy w zajęciach,
- k) nie zawsze jest przygotowany do zajęć – czasem zapomina przyborów, materiałów i pomocy,
- l) nie zawsze dba o rzeczy swoje oraz innych,
- m) czasami ma bałagan na ławce,
- n) czasami zapomina stroju gimnastycznego

3) koło czerwone – 1 punkt - otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) jest niezdyscyplinowany,
- b) jest niepunktualny,
- c) nie potrafi współdziałać w grupie,
- d) przeszkadza, rozmawia i chodzi po klasie w czasie zajęć,
- e) nie jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- f) obowiązki dyżurnego wykonuje niedbale,
- g) okłamuje nauczycieli i kolegów,
- h) nie używa form grzecznościowych,
- i) używa wulgaryzmów,
- j) nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa,
- k) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- l) jest kłótlivy,
- m) obraża kolegów
- n) nie jest przygotowany do zajęć – nie nosi przyborów, materiałów i pomocy,
- o) kradnie rzeczy innych,



- p) nie potrafi utrzymać porządku na ławce,
- q) często zapomina stroju gimnastycznego,
- r) biega po korytarzach i w sali lekcyjnej,
- s) zaczepia i bije kolegów;

3. W klasach IV-VIII z wyjątkiem klas dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) przestrzega regulaminów szkolnych,
- b) przejawia kulturę zachowania w stosunku do całej społeczności szkolnej,
- c) jest pomocny, życzliwy, koleżeński,
- d) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, olimpiady),
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

2) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) spełnia w stopniu bardzo dobrym wymagania szkoły w stosunku do swojego zachowania,
- b) wszystkie nieobecności usprawiedliwiane są przez rodzica,
- c) nie zawsze wykazuje własną inicjatywę,
- d) używa kulturalnego słownictwa i nie obraża innych,
- e) w pełni przestrzega zasad bezpiecznego pobytu w szkole,
- f) bierze udział w szkolnych konkursach, zawodach,

3) dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) stara się przestrzegać regulaminu szkoły
- b) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego,

- d) swoim zachowaniem daje dobry przykład, jest koleżeński,
- e) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się naprawić,
- f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą,
- g) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych

4) poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) czasami łamie regulamin szkoły, ale reaguje pozytywnie na stosowane środki zaradcze,
- b) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne,
- c) przejawia małą aktywność społeczną, bierze udział w życiu klasy i szkoły, na skutek ingerencji nauczyciela,
- d) jest koleżeński ale czasami odnosi się nieodpowiednio do kolegów,
- e) czasami bywa/ wchodzi w konflikty,
- f) czasami nie stosuje zasad kultury zachowania w stosunku do pracowników szkoły,
- g) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych

5) nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z następujących uchybień:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie zawsze wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie zawsze odnoszą skutek,
- b) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- c) niszczy mienie szkoły,
- d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- e) zachowuje się niestosownie i niezgodnie z normami współżycia w stosunku do innych członków społeczności szkolnej i takie zachowanie powtarza się,
- f) jest arogancki, niekulturalny, nietolerancyjny w stosunku do innych osób,
- g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

- h) ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych
- 6) naganną otrzymuje uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, a który w szczególności:
- a) świadomie i nagminnie łamie regulamin szkolny
  - b) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając ich bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu,
  - c) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienia, agresję lub prowokację,
  - d) swoim zachowaniem budzi strach w społeczności szkolnej
  - e) dewastuje sprzęt szkolny lub dobra materialne uczniów, nauczycieli, innych pracowników,
  - f) narusza bezpieczeństwo szkoły,
  - g) rozpowszechnia na terenie szkoły materiały przedstawiające zachowania agresywne wobec drugiego człowieka i zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
  - h) posiada, używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali papierosy,
  - i) dopuszcza się kradzieży, oszustw lub innych czynów karalnych prawem.

4. W klasach, o których mowa w ust.3 obowiązuje bieżąca ocena zachowania w formie punktów 1-6 zapisanych w dzienniku elektronicznym wraz z komentarzem.

5. W klasach V – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, obowiązuje klasyfikacyjna opisowa ocena zachowania, a bieżąca w formie punktacji 1-6 zapisanej w dzienniku elektronicznym wraz z komentarzem.

6. Punktacja dotycząca bieżącego oceniania zachowania dla uczniów klas, o których mowa w ust. 3 i ust. 5, opiera się na wytycznych do określania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania:

- 1) wzorowa – 6 punktów
- 2) bardzo dobra – 5 punktów
- 3) dobra – 4 punkty
- 4) poprawna – 3 punkty
- 5) nieodpowiednia – 2 punkty
- 6) naganna – 1 punkt

7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania

8. W szczególnych przypadkach stosuje się kontrakt uczeń/wychowawca/pedagog/psycholog.

- 1) Kontrakt sporządza się indywidualnie dla ucznia z uwzględnieniem wskazania jego niepożądanych zachowań, wymagających niezwłocznej poprawy
- 2) Kontrakt opiera się na wytycznych do określania oceny zachowania
- 3) Kontrakt, w którym zobowiązuje się do poprawy wskazanych zachowań, uczeń podpisuje w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego. Obecni mogą być również rodzice ucznia.
- 4) Ostateczny termin rozliczenia realizacji kontraktu mija w dniu ustalonym w kontrakcie lub w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej

9. Na ocenę zachowania mają wpływ wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## §50.

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie korespondencyjnym/zeszycie przedmiotowym przewidywaną dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach i potwierdzenie tego faktu w postaci informacji zwrotnej w dzienniku elektronicznym lub podpisu w zeszycie korespondencyjnym/przedmiotowym.

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną (negatywną) z danego przedmiotu ucznia oraz pedagoga szkolnego, który listownie informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla ich dziecka ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu. Informacja winna być podpisana przez rodzica ucznia.

3. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy zapisują w dzienniku elektronicznym ustalone oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

## §51.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

## § 52.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzaminy przeprowadza się na zasadach ustalonych przez CKE.

3. Egzamin ma formę pisemną

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Nad prawidłowym przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty, zaprotokołowaniem jego przebiegu i zabezpieczeniem prac uczniów odpowiada przewodniczący zespołu nadzorującego egzamin i powołani przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego.

7. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

8. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły, dyrektor szkoły przekazuje je uczniowi lub jego rodzicom.

### §53.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

5) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych

(wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Uczeń (lub jego rodzice) ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy i nauczyciel zajęć sprawdzają czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o cenę wyższą niż przewidywana

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3

prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym

posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do czynności sprawdzających przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu/zajęć w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Czynności sprawdzające obejmują materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został



zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających czynności sprawdzające i ich podpisy;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) zadania sprawdzające z uzyskanym przez ucznia wynikiem;
- 5) ostateczną uzyskaną ocenę roczną.

13. Pisemny wniosek ucznia (lub jego rodziców) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

#### **§ 54.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń (lub jego rodzice) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa wpisów w dzienniku elektronicznym dotyczących zachowania ucznia wskazuje ocenę, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń (lub jego rodzice) ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku niespełnienia warunków wymienionych w ust. 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wymagania w ust.2 dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadzają analizę proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach pedagoga i/lub psychologa, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
8. Po spotkaniu z dyrektorem lub zespołem nauczycieli wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia (lub jego rodzica) najpóźniej na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,.
11. Pisemny wniosek ucznia (lub jego rodziców) oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

## § 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę, w drodze uchwały, na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 5, może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 11 oraz ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 56.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie: od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej (negatywnej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Powyższe przepisy dotyczą również oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

15. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 57.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w

skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 4) termin egzaminu
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 58.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

#### **§ 59.**

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania. W szczególności realizuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora szkoły;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) przygotowanie się do zajęć poprzez samokształcenie i uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym;
- 14) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia ich w działalność szkoły.
- 15) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w szkole;

3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

4. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

5. Wychowawca oddziału realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

6. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, itp.), ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność szkoły.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 60.

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu w ramach współpracy z doradcą zawodowym,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 10) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom w rozwiązywaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) dbałość o przestrzeganie w szkole Konwencji Praw Dziecka;
- 14) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) gromadzenie informacji o uczniach objętych indywidualną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## 2. Organizacja pracy pedagoga:

- 1) jest członkiem Zespołu Wychowawczego;
- 2) opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współdziała z PPP oraz organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) informuje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

3. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, który opracowuje roczny plan działań oraz dokonuje jego ewaluacji.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - c) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - d) selekcjonowanie zbiorów,
  - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) konkursy literackie i plastyczne,
  - b) wystawy regionalne,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - d) gromadzenie i popularyzację literatury regionalnej i społecznej,
  - e) udział w konkursach i imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
  - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;

5) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) informacja o aktywności czytelniczej.

5. W szkole działają zespoły:

- 1) wychowawcze;
- 2) zadaniowe.

## § 61.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu z zakresu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;



- 6) zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

### **§ 62.**

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którym również powierza się bezpieczeństwo uczniów w szkole.

### **§ 63.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 64.**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczną ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej i wolności przekonań,
  - 3) korzystania z pomocy doraźnej w zakresie zapewnienia potrzeb materialnych i dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także uczuć religijnych , o ile nie narusza to dobra innych osób,
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań i twórczego ich kształtowania,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
  - 9) twórczego wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie oraz prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 11) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej.
2. Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów, rodzic lub opiekun prawny mają prawo do złożenia skargi .w formie pisemnej do dyrektora.

## **§ 65.**

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w regulaminach wydanych na ich podstawie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a zwłaszcza są zobowiązani do:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przestrzegania zasady punktualności; nieobecności należy usprawiedliwiać w terminie i formie zapisanej w regulaminie ucznia,
- 2) aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- 4) przestrzegania schludnego ubioru określonego w regulaminie ucznia,
- 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na warunkach określonych w regulaminie ucznia,
- 6) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej i higienicznego trybu życia, w tym wystrzegania się nałogów i uzależnień,
- 8) przestrzegania obowiązujących w szkole zarządzeń porządkowych oraz stosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców.

## **§ 66.**

Szczegółowy zakres praw i obowiązków uczniów zawarty jest w Regulaminie Uczniowskim.

## **§ 67.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 60 niniejszego statutu, uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) rozmową z pedagogiem w obecności rodziców/opiekunów prawnych,
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,

e) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą kuratora).

2. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary w formie pisemnej, do 14 dni, do instancji wyższej od organu udzielającego mu kary.

### **§ 68.**

1. Za wzorowe zachowanie, zaangażowanie w nauce oraz osiągnięcia pozaszkolne, uczeń może być nagrodzony:

- a) listem pochwalnym lub dyplomem,
- b) nagrodą rzeczową,
- c) promocją do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem promowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 69.**

Szczegółowy regulamin kar i nagród zawarty jest w Regulaminie Uczniowskim.

## **Rozdział 9**

### **DOKUMENTACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 70.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W sprawach nie unormowanych w niniejszym statucie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oraz postanowienia statutu szkoły.