

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ W STĘSZEWIE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa Specjalna w Stęszewie, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu: lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem i zespołem Aspergera.

**2.** Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Stęszewie przy ulicy Wojska Polskiego 18 .

**§ 2. 1.** Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Specjalna w Stęszewie”, ul. Wojska Polskiego.

**2.** Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.

**3.** Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów”.

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Stęszew .

**2.** Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

**3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 4.** Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**§ 5. 1.** Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

**2.** Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

**§ 6.** Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

**§ 7.** Szkoła może posiadać imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 8. 1.** Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie elektronicznej.

**2.** Szkoła Podstawowa umożliwi rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

4. Dziennik psychologa, niektóre dzienniki specjalistyczne oraz dokumentacja przebiegu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzone są w formie papierowej.

§ 9. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

§ 10. 1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1 kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
- 2 zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3 rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4 kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
- 5 w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zadań szkoły należy:
  - a rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - b określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - c podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji, oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - d rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - e organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - f wyrównywanie i likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych uczniów,
  - g organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - h podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - i prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - j wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodowego,
  - k wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - l umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - m podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - n kierowanie spraw uczniów w sytuacjach szczególnie uzasadnionych do sądów dla nieletnich oraz stała współpraca z kuratorem sądowym.

**2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:**

- 1 przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2 zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3 przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4 wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 11. 1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:**

- 1 zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2 realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3 prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4 wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5 przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6 wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7 zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8 upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

**2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:**

- 1 tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2 uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3 stosowanie systemu pomocy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4 dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5 dostosowanie metod pracy do wieku, możliwości psychofizycznych i naturalnej aktywności uczniów;
- 6 umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 7 stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
  - ~ uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - ~ stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
  - ~ systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - ~ monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
  - ~ współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

**3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:**

- 1 rodzicami uczniów poprzez współdziałanie w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, wychowawczych, profilaktycznych i terapeutyczno – rehabilitacyjnych,
- 2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
  - ~ diagnozowania środowiska wychowawczego,
  - ~ rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
  - ~ rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - ~ dostosowania wymagań do możliwości ucznia, zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych
  - ~ organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - ~ podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
  - ~ wspieranie nauczycieli w realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych,
  - ~ udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - ~ wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - ~ wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - ~ podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - ~ organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - ~ organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - ~ wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
  - ~ korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3 innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4 innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

**4. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.**

**5. Uczniowie klas dla których w ramowym planie nauczania przewidziano zajęcia do życia w rodzinie uczestniczą w nich, za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.**

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Szkoły Podstawowej**

**§ 12. Organami Szkoły Podstawowej są:**

- 1 Dyrektor;
- 2 Rada Pedagogiczna;

- 3 Rada Rodziców;
- 4 Samorząd Uczniowski.

**§ 13. 1. Dyrektor w szczególności:**

- 1 kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2 sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 5 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
  - 7 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
  - 8 omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
  - 9 współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10 wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
  - 11 stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
  - 12 przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 13 wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 14 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - ~ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
    - ~ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
    - ~ występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
    - ~ występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
  - 15 dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
  - 16 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

3. Na czas nieobecności swojej nieobecności dyrektor deleguje nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora. W przypadku dłuższych nieobecności osobę zastępującą wyznacza organ prowadzący.

**§ 14. 1.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

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

**§ 15. 1.** Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

**3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

**4.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 16. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1 zatwierdzanie planów pracy;
- 2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5 udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 6 cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**2.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1 organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2 projekt planu finansowego;
- 3 wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4 propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5 programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w Szkole Podstawowej;
- 6 przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;

- 7 powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
  - 8 przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora na kolejne okresy;
  - 9 zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.
  4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 17.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

**§ 18.** Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.

**§ 19.** Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

**§ 20. 1.** Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 4 zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
  - 5 opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

6 opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**§ 21. 1.** W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**§ 22. 1.** Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu.

Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

- 1 konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
  - ~ indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
  - ~ wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
  - ~ wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i psychologiem,
  - ~ spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,



- 2 konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
  - ~ indywidualna rozmowa psychologa z wychowawcą i uczniem,
  - ~ rozmowa z dyrektorem,
  - ~ rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,
- 3 konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
- 4 konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
  - ~ rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
  - ~ rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
  - ~ powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
- 5 konflikt DYREKTOR - RODZIC:
  - ~ powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
- 6 konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
  - ~ rozmowa z wychowawcą,
  - ~ rozmowa z psychologiem,
  - ~ rozmowa z dyrektorem,
- 7 konflikt UCZEŃ - RODZIC:
  - ~ rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
  - ~ spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z psychologiem i dyrektorem.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Szkoły Podstawowej**

**§ 23. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

**2.** Liczbę uczniów w klasach I-III ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**3.** Liczbę uczniów w klasach IV-VIII określają ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

**4.** Oddziałem opiekuje się wychowawca.

**5.** Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

**§ 24. 1.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

**3.** Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.

**§ 25. 1.** Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na podziały i łączenie oddziałów na grupy.

**§ 26. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 27. 1.** Dzieci poniżej 7 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole Podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły Podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy Szkoły Podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do szkoły i ze szkoły do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

6. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły Podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

**§ 28. 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zakres zadań i skład zespołu określa Dyrektor. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

**§ 29. 1.** Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

**§ 30. 1.** Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej korzystają z biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Stęszewie przy ul. Poznańskiej 25

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1 wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2 rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów
- 3 popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

**§ 31.** Z biblioteki mogą korzystać:

- 1 uczniowie;
- 2 nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**§ 32.** Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1 gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
- 2 udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3 prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4 prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5 wypożyczanie i przechowywanie podręczników szkolnych, zasady wypożyczania podręczników szkolnych określa regulamin biblioteki;

**§ 33.** <sup>[1]</sup>

**§ 34. 1.** Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.

**§ 35. 1.** Szkoła Podstawowa może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1 koła zainteresowań;
- 2 koła przedmiotowe;
- 3 zajęcia sportowe;
- 4 zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

5. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

**§ 36.** W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu. Klub ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać wszelkiego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Zasady działania KW zapisane są w odrębnym regulaminie.

**§ 37. 1.** Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

**2.** Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

1) Na wniosek wychowawcy lub rady pedagogicznej, uczniom wymagającym specjalistycznego wsparcia lub podawania leków w trakcie wycieczki, szkolnej musi towarzyszyć rodzic lub opiekun wskazany przez rodzica.

**§ 38. 1.** Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

**2.** W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

**§ 39.1.** Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

**2.** Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- ~ świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
- ~ umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących działalności szkoły.
- ~ wspiera rodziców w poszerzaniu kompetencji w obszarze pomocy dziecku w nauce.

**3.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

**§ 40.1.** Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

**2.** Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

**3.** Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

**4.** Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.

**5.** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

**6.** W Szkole Podstawowej w szczególności:

- 1 prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 2 obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
  - 3 nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
8. Szkoła umożliwi korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Wejście na teren Szkoły Podstawowej zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych. Osoby wchodzące na teren szkoły są rejestrowane w zeszycie do tego przeznaczonym.
10. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1 szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - 2 szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
  - 3 omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

**§ 41.1.** Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji dla celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela, podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego lub nauczyciela pod, którego jest opieką jest uczeń w danym momencie z zastrzeżeniem ust. 3.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady rekrutacji**

**§ 42. 1.** Do Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

- 1 dzieci na pisemny wniosek rodzica posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;

**§ 43.** Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

**§ 44. 1.** O przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej.

**2.** Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 45. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1 osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2 zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, oraz możliwości uczniów.

**3.** Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

**5.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**6.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Przy ustalaniu oceny z zachowania klasyfikacyjnej należy uwzględnić:

- 1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3 dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4 dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7 okazywanie szacunku innym osobom.
- 8 Indywidualne możliwości dziecka.

**7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9.** Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
- 1 dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
  - 2 wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
  - 3 społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).
- 10.** Ocena powinna być:
- 1 racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
  - 2 obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
  - 3 porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
  - 4 egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
  - 5 konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
  - 6 jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
  - 7 opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
  - 8 systematyczna.
- 11.** Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:
- 1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2 pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4 dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6 monitorowanie pracy ucznia.
- 12.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2 ustalone kryteria oceniania zachowania;
  - 3 bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4 przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5 ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 6 ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

- 7 ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 46.1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy informacje o:

- 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 tych osiągnięć;
- 3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4 skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. W klasach I-III system oceniania obejmuje:

- 1 Ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego.
- 2 Ocena klasyfikacyjna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3 Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
- 4 ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą punktów w następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5
- 5 ocena z przedmiotu religia/etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach I–VIII;

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących w klasach IV-VIII:

- ~ 6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dostosowanej do jego możliwości. Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- ~ 5 (bardzo dobry - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej dostosowanej do jego możliwości. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
- ~ 4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej dostosowanej do jego możliwości w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- ~ 3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej dostosowanej do jego możliwości. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,



2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej dostosowanej do jego możliwości ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,

1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dostosowanej do jego możliwości, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

1 na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:

- aktywność i zaangażowanie,
- samodzielność i kreatywność,
- zainteresowanie,
- czytanie,
- mówienie,
- pisanie,
- kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
- prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów,
- samodzielne prace pisemne,
- prace domowe ucznia.

2) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują oceny opisowe zarówno cząstkowe, śródroczne i klasyfikacyjne.

1 Ocena powinna uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów, indywidualny wysiłek ucznia, wzmacniać poczucie własnej wartości i posiadanych umiejętności. Obszary, które należy doskonalić

3. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

- 1 stopień celujący – 6;
- 2 stopień bardzo dobry – 5;
- 3 stopień dobry – 4;
- 4 stopień dostateczny – 3;
- 5 stopień dopuszczający – 2;
- 6 stopień niedostateczny – 1.

6. Dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi „+” „-” do ocen, jako zróżnicowanie oceny, oraz jako pozytywne i negatywne wzmocnienia. Szczegółowe zasady przyznawania „-” i „+” określone są w przedmiotowym systemie oceniania.

7. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1 umiejętności;
- 2 wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3 wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4 umiejętność interpretacji i uzasadnienia;

- 5 sposób prowadzenia rozumowania;
- 6 stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 7 aktywność na lekcji;
- 8 pracę w grupach;
- 9 wkład pracy ucznia.

8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują oceny opisowe zarówno cząstkowe, śródroczne i klasyfikacyjne. Ocena powinna uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów, indywidualny wysiłek ucznia. Wzmacniać poczucie własnej wartości i posiadanych umiejętności. Obszary, które należy doskonalić.

9. Narzędziami pomiaru są:

- 1 odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
- 2 praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3 kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4 praca w grupach (oceniwana indywidualnie);
- 5 przygotowanie do lekcji;
- 6 aktywność na lekcji;
- 7 praca domowa;
- 8 prowadzenie zeszytu;
- 9 prace projektowe;
- 10 aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 47. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

2. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1 oceny z prac klasowych;
- 2 oceny ze sprawdzianów - „kartkówek”;
- 3 odpowiedzi ustne;
- 4 praca na lekcji;
- 5 praca domowa.

3. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1 sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej);
- 2 kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 3 pracę klasową uczeń może poprawiać;
- 4 kartkówki mogą być niezapowiedziane;
- 5 sprawdziany - „kartkówki” podlegają poprawie;
- 6 prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
- 7 prace klasowe i sprawdziany – „kartkówki” są oceniane:
  - poniżej 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,

- ~ 31%-45% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
- ~ 46%-60% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
- ~ 61%-80% poprawnych odpowiedzi – dobry,
- ~ 81%-99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
- ~ 100% poprawnych odpowiedzi - celujący

8 nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:

- ~ prac klasowych – do dwóch tygodni,
- ~ kartkówki– do jednego tygodnia.

### 3. Sytuacje szczególne:

- 1 nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 2 nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni od zakończenia ferii;
- 3 nie powinno się ocenić ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;

**§ 48.** W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

**§ 49.1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zwolnienie z realizacji zajęć nie jest jednoznaczne ze zwolnieniem z obecności na zajęciach.

2. 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.

3. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z wychowania fizycznego (w tym zajęć na basenie) lub zajęć komputerowych powyżej dwóch miesięcy ma obowiązek przedłożenia w sekretariacie szkoły do dnia 30 września danego roku (w przypadku zwolnień w ciągu roku szkolnego, następnego dnia po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego) podania do dyrektora szkoły zawierającego:

- 1 prośbę o zwolnienie podpisaną przez rodziców;
- 2 zaświadczenie (opinia) lekarskie.

4. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

**§ 50. 1.** Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest, jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się jedną ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych

uzyskanych z tych zajęć.

5. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 51. 1. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

- 1 ocena wyróżniająca – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 2 ocena bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
  - 3 ocena niezadowolająca – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.
2. W klasach IV–VIII oceną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
- 1 wzorowe;
  - 2 bardzo dobre;
  - 3 dobre;
  - 4 poprawne;
  - 5 nieodpowiednie;
  - 6 naganne.
3. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
- 1 **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - ~ wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego w tym reguły klasowe, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
    - ~ jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
    - ~ na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
    - ~ wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - ~ jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,

- ~ systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- ~ szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- ~ nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- ~ reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych

## **2 ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- ~ przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- ~ chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- ~ reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
- ~ systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia
- ~ jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
- ~ jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- ~ bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- ~ nie ulega nałogom;

## **3 ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- ~ przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
- ~ wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- ~ systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
- ~ nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- ~ zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- ~ szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- ~ nie ulega nałogom;

## **4 ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- ~ pracuje na miarę swoich możliwości,
- ~ nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- ~ uczestniczył w kłótniach i konfliktach ale umiał je konstruktywnie rozwiązać w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- ~ nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 dni i spóźnia się na zajęciach,
- ~ w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,

- ~ wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- ~ star się wypełniać obowiązki ucznia z drobnymi potknięciami

#### **5 ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- ~ wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- ~ ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ~ ulega nałogom,
- ~ wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- ~ w ciągu semestru otrzymał wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- ~ w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 dni, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- ~ nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- ~ łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.

#### **6 ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- ~ ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- ~ bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- ~ znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- ~ rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- ~ wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20,
- ~ pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- ~ nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

5. Wychowawca klasy może zasięgnąć opinii psychologa szkolnego, przedstawicieli SU i RR.

**§ 52. 1.** Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na 14 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**2.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1 w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2 Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;

- 3 rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
- 3.** Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1 dopełni trybu określonego w ust. 2;
  - 2 wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
- 4.** Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

**§ 53. 1.** Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom i ich rodzicom warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

**2.** Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania na 14 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**3.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:

- 1 w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 2, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2 Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3 rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
- 4.** Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1 dopełni trybu określonego w ust. 3;
  - 2 wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 3.
- 5.** Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

**§ 54. 1.** Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów.

**2.** W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy oceny wpisuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

**§ 55. 1.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).

**2.** Klasyfikowanie roczne w klasach:

- 1 I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2 począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3 W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, umiejętności, zaangażowania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**§ 56. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego również w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wobec ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub spełniającego obowiązek szkoły poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1 termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem jego rodzicami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2 egzamin obejmuje materiał zrealizowany w tym półroczu, w którym uczeń nie został klasyfikowany;
  - 3 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu w obecności innego wskazanego przez dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - 4 egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 5 układ zestawu zadań ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne obowiązujące dla danego przedmiotu;
  - 6 uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego mają prawo do wyboru zestawu zadań;
  - 7 uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.



7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut.

Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania w/w dokumentów.

**§ 57. 1.** Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.

4. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, opiekun Samorządu Szkolnego.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z przepisami o ocenianiu.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

**§ 58. 1.** Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

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.
4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ustępu 3 i 4 § 61.
5. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną, na podstawie odrębnych przepisów, można wydłużyć etap edukacyjny o rok. Decyzję o przedłużeniu etapu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 59.** Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**§ 60. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. W terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor określa datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w składzie:
  - 1 Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący (po zwolnieniu z udziału w pracy w komisji tego nauczyciela – w szczególnie uzasadnionych wypadkach lub na własną prośbę Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; gdy jest to nauczyciel innej szkoły, powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
  - 3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek komisji.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Zestaw zadań do obu części egzaminu ustala komisja.
7. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki powinna trwać 45 minut, a w przypadku innych przedmiotów czas trwania określają zespoły przedmiotowe.
8. Uczniowi przysługuje co najmniej 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej oraz 10 minut na prezentację odpowiedzi na zadane pytania.

**9.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia.

**10.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (nie później niż do końca września), określonym przez Dyrektora.

**11.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**12.** Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania w/w dokumentów.

**13.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

**§ 61. 1.** Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do ogólnopolskiego sprawdzianu po klasie VIII.

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

**3.** Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**§ 62. 1.** Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

**2.** Sposoby realizacji:

- 1 gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
- 2 opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
- 3 monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie Szkoły Podstawowej**

**§ 63. 1.** W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

**2.** W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2 zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4 opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5 swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6 sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7 powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8 rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9 odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10 uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12 korzystania z poradnictwa oraz terapii psychologicznej i logopedycznej i innych zajęć specjalistycznych;
- 13 uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14 wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15 odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

**§ 64. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

**2.** Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

**§ 65.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 66.** Uczeń ma obowiązek:

- 1 uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2 przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - zaświadczenia lekarskiego,
  - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3 uczeń ma obowiązek noszenia schludnego stroju oraz obuwia zmiennego;
- 4 godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 5 odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;

- 6 dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7 pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 8 wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 9 chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 10 starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 11 przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 12 przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

**§ 67.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1 wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- 2 za wysoką frekwencję
- 3 pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 4 wybitne osiągnięcia.

**§ 68.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1 pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2 pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3 pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4 pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5 dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

**§ 69. 1.** Uczeń podlega karze za:

- 1 naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
- 2 lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3 naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

**2.** Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

**3.** Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

**4.** O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

**§ 70. 1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1 upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2 pisemna nagana wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 3 zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;

**2.** Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

W szczególności:

- 1 rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole Podstawowej przepisów;

2. popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.
3. W sytuacjach nagminnego naruszania reguł współżycia społecznego i łamania zasad zawartych w statucie stosuje się odrębne procedury postępowania z uczniem wymagającym.

**§ 71. 1.** Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczniów lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczniów lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **Rozdział 8.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 72. 1.** W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W Szkole Podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela, osoby, o której mowa w ust.2, prowadzących zajęcia w klasach I-III,
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

**§ 73. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1 realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania;
  - 2 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3 doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 4 systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5 eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6 systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7 czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

**§ 74.1.** Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

**2.** Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem

w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

**3.** W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

1 otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2 planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

– zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,

– różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;

3 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);

4 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

~ poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

~ współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,

~ współpracuje z psychologiem szkolnym, specjalistami organizującymi odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

**4.** Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**5.** Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.

**6.** Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.

**7.** Wychowawca, co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.

**8.** Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.

**9.** Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej.

**§ 75.1** W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.

**1** Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2 określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5 wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.
- 2. Do zadań psychologa należy w szczególności:**
- 1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4 zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6 wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.
- 3. Do zadań logopedy należy w szczególności:**
- 1 przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2 diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3 prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6 wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

**§ 76. 1.** Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

**2.** Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

**3.** Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.



§ 77. 1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1 zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2 powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 78. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 79. 1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 80.1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół z dnia 1 września 2015r.

2. Od dnia 7.11.2017r. obowiązuje niniejszy statut.

## **Rozdział 10**

### **Zdalne nauczanie**

§ 81.1 W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za realizację zadań z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust.1 należą:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne( dziennik elektroniczny szkoły, strona internetowa, telefonicznie lub zwyczajowo przyjęty sposób nie wymagający kontaktu osobistego z rodzicami uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

- b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
- c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem, g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

**§ 82.1** W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym I nauka w szkole jest realizowana na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
  4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
  5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
  6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
  7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

**§ 83.1** W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w Statucie, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

**2.** Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

**3.** Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

**4.** Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

**§ 84.1** Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 81 są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców/opiekunów nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.

W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

7. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 81 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

8. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

**§ 85.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 81 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1

Uchylony

---