

**Statut**  
**Publicznej Szkoły**  
**Podstawowej**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Kłonówku-Kolonii**

## **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz.1189)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r. poz.1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356)
- Rozporządzenie z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników ( Dz. U. z 2017 r. poz. 481)
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1451)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. z 2017 r., poz.1457)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r., poz. 1512)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz.1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz.1578)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych  
(Dz.U. z 2017 r., poz. 1651)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji  
(Dz. U. z 2017 r. , poz. 1646)

## **Spis treści**

Rozdział 1. Nazwa szkoły

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Rozdział 3. Organy szkoły

Rozdział 4. Organizacja szkoły

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 8. Sprawdzian ósmoklasisty

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1**

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 1**

1. Siedziba Szkoły Podstawowej: Kłonówek- Kolonia 13, 26-634 Gózd.
2. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
  - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
4. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich.  
Dopuszcza się przyjęcie dzieci pięcioletnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
5. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Kłonówek- Kolonia, Kłonówek Wieś, Kłonów.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gózd, ul. Radomska 7, 26-634 Gózd.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.
8. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica i cateringowe dożywianie uczniów.
9. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.

#### **§ 2**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) salę komputerową;
  - 3) niepełnowymiarową salę gimnastyczną;
  - 4) stołówkę;
  - 5) bibliotekę;
  - 6) wielofunkcyjne boisko szkolne;
  - 7) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
  - 1) gabinet dyrektora;
  - 2) pokój nauczycielski.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie w trakcie oczekiwania na autobus szkolny - sprawują je pracownicy szkół według harmonogramu.
4. Szkoła posiada sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłonówku i posługuje się nim podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
6. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z siedzibą w Kłonówku-Kolonii;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Kłonówku-Kolonii;

- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłonówku-Kolonii;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłonówku-Kolonii;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłonówku-Kolonii;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Goździe;
- 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły.

Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

#### 4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
- 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
- 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

#### 5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 4) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 5) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 6) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 7) wychowanie ku wartościom.

#### **§ 4**

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) zapoznanie z życiem i działalnością patrona szkoły – Tadeuszem Kościuszką.



## § 5

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także:

- 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Goździe;
- 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu.;
- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Goździe,
- 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skaryszewie.

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z przewlekłej choroby;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

## 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
Okres udzielania	zgodnie z decyzją dyrektora

## 3) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
----------	---

Zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
Podstawa udzielania	Na wnioski wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wnioski rodzica, opinii PP lub orzeczenia
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
Liczba uczestników	maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
Liczba uczestników	maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców - prowadzone przez nauczycieli i zaproszonych do szkoły specjalistów;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

## **§ 6**

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami:

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.

3. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jako koordynator, nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

6. Formy i metody pracy z uczniem:

1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

7. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczenia i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

1) Rodzic otrzymuje kopię IPET-u i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

2) Rodzic jest informowany o spotkaniu zespołu na dwa tygodnie przed planowanym terminem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## § 7

Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

## **§ 8**

### **1. Zasady bezpieczeństwa:**

- 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
- 3) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
- 4) nauczyciel pełni dyżur zgodnie z opracowanym regulaminem i zasadami bhp;
- 5) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 6) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać się tylko pod nadzorem nauczyciela;
- 7) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku;
- 8) nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP;
- 9) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie;
- 10) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka nauczania i wychowania z Ośrodka Zdrowia w Goździe.

## **§ 9**

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.

2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:

- 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
- 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
- 3) kierowanie do specjalistów;
- 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
- 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
- 6) organizowanie zajęć świetlicowych w miarę możliwości szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości spożywania cateringowych obiadów.

## **§ 10**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:

- 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
- 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i lokalnymi firmami;
- 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
- 6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 7) kształtowanie świadomości pedagogicznej rodziców;
- 8) opiniowanie przez rodziców eksperymentów pedagogicznych;
- 9) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
- 10) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
- 11) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
- 12) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
- 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecności dziecka na zajęciach;
- 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
- 4) reagowania na wezwanie szkoły;
- 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## **§ 11**

1. W szkole uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić do dyrektora szkoły:

- 1) uczeń za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia.

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informacją o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

5. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki, jeśli otrzyma pozytywną opinię rady pedagogicznej i pozytywną opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest również pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.



## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 12**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 13**

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin. 2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

16) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

17) współpracuje z pielęgniarką nauczania i wychowania, lekarzem pediatrą i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;

2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;

3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;

4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;

5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;

6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;

7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;

8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom obsługi;

9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;

10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;

11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;

12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.

5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

## **§ 14**

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.
3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 15**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności nie sprzeczny ze statutem szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
3. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
  - 5) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
5. W skład rady rodziców wchodzi rodzice dzieci także z oddziału przedszkolnego.

## **§ 16**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które mogą mieć formę:
  - 1) udzielania korepetycji uczniom z problemami w nauce;
  - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
  - 3) zbiórki nakrętek, makulatury, baterii, puszek aluminiowych;
  - 4) zbiórki na potrzeby schroniska dla zwierząt;
  - 5) zbiórki zabawek, przyborów szkolnych, słodczy;
  - 6) przeprowadzania lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
  - 7) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 8) wsparcia fundacji poprzez sprzedaż np. cegiełek, gadżetów i innych.

## **§ 17**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

#### 4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:

a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:

a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;

3) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;

4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;

5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;

6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 18**

1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:

1) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;

2) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

#### **§ 19**

1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;

2) od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-VIII wynosi do 25 uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
  - 2) koła zainteresowań;
  - 3) zajęcia nadobowiązkowe.

## **§ 21**

1. Szkoła organizuje świetlicę przede wszystkim dla uczniów oczekujących na autobus szkolny. Zasady pracy określa stosowny regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
  - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
  - 2) zajęcia szachowe i warsztatowe;
  - 3) gry i zabawy dydaktyczne;
  - 4) pomoc uczniom słabszym;
  - 5) wycieczki poznawcze;
  - 6) zajęcia ruchowe i rekreacyjne;
  - 7) odrabianie prac domowych.
5. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;

- 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem zajęć;
- 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Organizacja pracy świetlicy:
  - 1) do świetlicy przyjmowani są przede wszystkim uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły;
  - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnej zgody rodziców;
  - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;

## § 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez np. uczestniczenie w wycieczkach, spotkaniach z autorami, organizowanie konkursów czytelniczych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
5. Zbiorami biblioteki są: książki w wersji papierowej i elektronicznej, kasety, płyty CD i DVD.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
8. W bibliotece szkolnej przeprowadza się inwentaryzację raz na 4 lata, pod koniec roku kalendarzowego.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki:
  - 1) Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, pracownicy i rodzice na podstawie dowodu osobistego, legitymacji służbowej lub karty czytelnika dziecka.
  - 2) Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca w roku szkolnym lub 4 książki na okres wakacji lub ferii. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

3) Czytelnik może prosić o zarezerwowaniem potrzebnej mu pozycji.

4) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

5)

Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele) zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką, czyli zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów (książek, innych zbiorów) najpóźniej na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego lub powinni dokonać zwrotu w/w. materiałów w odpowiednio wcześniejszym terminie.

6) W szczególnych okolicznościach (np. zapotrzebowanie na lektury, które są przetrzymywane przez uczniów) biblioteka ma prawa zażądać ich zwrotu. W przypadku nie zastosowania się do tych wymagań bibliotekarz w porozumieniu z wychowawcą może zastosować odpowiednie kary w stosunku do takich czytelników.

7) Udostępnianie darmowych podręczników i innych materiałów edukacyjnych uczniom reguluje oddzielny regulamin tzw. Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom w Publicznej Szkole Podstawowej w Kłonówku – Kolonii.

8) Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

9) Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są natomiast zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.

10) Kompletu książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.

10. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność szkoły;

2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;

3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej.

12. Do zadań biblioteki należy:



- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
- 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
- 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w dokształcaniu się i pracy twórczej;
- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężeniu;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze.

### **§ 23**

1. W szkole działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
  - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
  - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Realizując powyższe zadania, szkoła:
  - 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
  - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
  - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
  - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

### **§ 24**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać Statut Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. 10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

12. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) 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, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;

8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

14. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

16. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa, powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia wyrażające wolę większości rodziców.

W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

## **§ 25**

1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
- 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
- 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- 6) prowadzenie katalogów;
- 7) udostępnianie zbiorów.

4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

## **§ 26**

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
  - 1) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
  - 3) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
  - 5) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
  - 6) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
  - 7) prowadzenie dokumentacji.

## **§ 27**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 7) wspomaganie nauczycieli;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
  - 10) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych;
  - 12) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
  - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 14) prowadzenie dokumentacji;
  - 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną,
    - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,

18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,

d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,

e) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,

f) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitzej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

## **§ 28**

1. W szkole prowadzi zajęcia logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

## **§ 29**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 30**

1. Do zadań obsługi szkoły należy w szczególności: stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. Pracownicy obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
  - 1) reagowania na zachowania uczniów w sposób adekwatny do sytuacji;
  - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
3. Obowiązki pracowników obsługi , uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 31**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
  - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
  - 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
  - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
  - 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
  - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 14) jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
  - 15) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
    - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
    - b) klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
  - 16) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny śródroczne i roczne tydzień przed ich wystawieniem;

17) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena śródroczna lub roczna z danego przedmiotu jest zaniżona- przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;

18) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności;

19) do jednokrotnej poprawy sprawdzianu, kartkówki nie podlegają poprawie;

20) demokratycznego wyboru rzecznika praw ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:

a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,

b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,

c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w terminie 7 dni, przy czym usprawiedliwienie, w formie pisemnej, powinno być estetyczne i winno zawierać uzasadnienie

d) w przypadku nieobecności dłuższej niż 10 dni nauki szkolnej przedłożyć wychowawcy zwolnienie od lekarza;

e) zmieniać obuwie,

f) zachowywać schludny i niewyzywający wygląd i strój, a podczas uroczystości szkolnych – strój galowy;

2) dbać o honor i tradycje szkoły:

a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,

b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,

c) poszerzać wiedzę na temat patrona szkoły,

d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,

e) dbać o dobre imię szkoły,

f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,

g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;

3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,

b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,

c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,

d) szanować rzeczy własne i kolegów,

e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,

f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,

g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;

4) dbać o piękno mowy ojczystej:

a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,

b) przestrzegać kultury języka,

c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,

d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;

5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,



- b) nie ulegać nałogom,
  - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
  - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych,
  - e) przestrzegać zasad BHP,
  - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
  - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
- a) używać zwrotów grzecznościowych,
  - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
  - c) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

3. Okazywać szacunek innym osobom:

- 1) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
- 2) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 3) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi;
- 4) szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.

4. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

5. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę.

6. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców uczniów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne, średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie;
- 4) nagrody książkowe za wysokie osiągnięcia edukacyjne oraz wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;

1) przewiduje się nagrody dla najlepszego sportowca, artysty, muzyka itp. w danym roku szkolnym.

7. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) niszczenie mienia szkolnego;
- 3) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 4) posiadanie i używanie środków uzależniających;

5) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;

6) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;

7) spożywanie alkoholu.

8. Rodzaje kar:

1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;

2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;

3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;

4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;

5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w wycieczkach i zawodach sportowych;

9. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna .

10. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

14. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

15. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

16. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

18. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

19. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

20. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 32**

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:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów, a także rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

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

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w e -dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.

12. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.

13. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

15. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system oceniania.

16. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:

1) język polski: co najmniej 7;

2) matematyka: co najmniej 6;

3) pozostałe przedmioty, co najmniej 4 w półroczu.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 34

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena przyjmuje formy zapisu cyfrowego i ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

1) dopuszcza się stawianie znaków + i – przy ocenach cząstkowych:

a) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,

b) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) rozwoju poznawczego;

2) mówienia i słuchania;

3) czytania i pisania;

4) umiejętności matematycznych;

5) umiejętności przyrodniczych;

6) rozwoju artystycznego;

7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;

8) umiejętności komputerowych;

9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. 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.

6. Ustala się dwa rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

7. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

8. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.

9. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:

- 1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
- 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;
- 3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

10. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

11. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustalone są w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
1. Celujący	6
2. Bardzo dobry	5
3. Dobry	4
4. Dostateczny	3
5. Dopuszczający	2
6. Niedostateczny	1

12. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.

13. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-” oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

13.1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej / rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych.

2. Każda ocena częściowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę w hierarchii ocen.

3. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i roczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie prac klasowych i sprawdzianów.

4. Uczeń na każdym etapie nauki może z pomocą dziennika elektronicznego śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

5. Przyjęcie w szkole Zasad Wewnętrznej Oceniania opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu :

- ujednoczenie systemu oceniania,
- podwyższenie jakości oceniania,
- motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

6. Oceny obliczane wg średniej ważonej ustala się wg następujących zasad:

<b>średnia</b>	<b>Stopień</b>
< 1,64	Niedostateczny
1,65 – 2,64	Dopuszczający
2,65 – 3,64	Dostateczny
3,65 – 4,64	Dobry
4,65 – 5,64	Bardzo dobry
5,65 – 6,00	Celujący

**7. Formy aktywności i ich waga z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego).**

Lp.	Formy aktywności	Waga
1.	Ocena za I półrocze.	7
2.	Test / sprawdzian / praca klasowa (w tym wypracowanie)	5
	Poprawa sprawdzianu / testu / pracy klasowej.	3
3.	Kartkówka (w tym dyktando).	3
4.	Odpowiedź ustna.	3
5.	Zadanie domowe.	2
	Wykonane po terminie (jeśli uczeń nie wykonał w terminie	1
	Pierwszym, a powodem nie wykonania nie jest choroba ucznia)	
6.	Prace dodatkowe (prezentacje, projekty, praca długoterminowa, doświadczenia przeprowadzane w domu).	2
7.	Praca w zespole / parach.	1
8.	Recytacja (dotyczy języka polskiego).	3
9.	Aktywność:	
	- częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi – 5 plusów przekłada się na ocenę bardzo dobrą	2
	- udział w konkursie szkolnym	3
	- praca na lekcji	1
	- przygotowanie, postawa, zaangażowanie na zajęciach plastyki, techniki, muzyki	5
	- aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne, konkursy muzyczne, przedstawienia teatralne	5
10.	Umiejętności praktyczne:	



	a / język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne	2
	b / historia: czytanie mapy	1
	c / przyroda: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, tematy realizowane metodą projektu edukacyjnego w grupach 5	4
	d/ plastyka prace plastyczne (staranność, oryginalność, różnorodność wyrazu artystycznego); - prace przedstawione po terminie	4 2
	e/ technika: - prace techniczne (staranność, oryginalność wykonania, posługiwanie się narzędziami); - prace przedstawione po terminie	4 2
	f / muzyka: śpiewanie piosenek, gra na flecie	4
11.	Zeszyt przedmiotowy / zeszyt ćwiczeń (ocena 1 raz w półroczu).	1
12.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych: a / na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej b / na poziomie szkolnym (laureaci)	5 3

	<b>Formy aktywności i ich waga z wychowania fizycznego</b>	Waga
1.	i staranność, stosunek do współwiczących – 5 plusów przekłada się na ocenę bardzo dobrą, 5 minusów na ocenę niedostateczną	4
2.	Postępy w usprawnianiu – poziom sprawności motorycznej (siła szybkość, zwinność, wytrzymałość) określony na podstawie przeprowadzonych testów diagnozujących. Wyniki testów nie podlegają ocenie stopniem, lecz działania praktyczne właściwe dla danego testu sprawności fizycznej oraz postępy w rozwoju fizycznym	3
3.	Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomu sprawności fizycznej, przepisów	1
4.	Poziom umiejętności ruchowych ucznia z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym semestrze (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka itp.)	3
5.	Udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych Miejsca medalowe na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym	4 5 4
6.	Przygotowanie do lekcji, frekwencja – na koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę cząstkową za przygotowanie do lekcji. Jeśli jest zawsze przygotowany, otrzymuje ocenę bardzo dobrą, 1 raz nieprzygotowany – ocenę dobrą, 2 razy – dostateczną itd.	2

8. Za każdą pracę plastyczną i techniczną uczeń otrzymuje dwie oceny – pierwszą za aktywność wyrażoną przygotowaniem, postawą, zaangażowaniem; drugą za staranność wyrażoną oryginalnością wykonania, posługiwanie się narzędziami.

9. Ze względu na specyfikę przedmiotu nauczyciele mogą ustalić swoje kategorie ocen. Wagi ocen do każdej z nich nauczyciele ustalają w zespołach przedmiotowych, informując uczniów o ich wartości.

10. Ocena śródroczna i roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń robi postępy w nauce czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się.

11. Na ocenę półroczną i końcowo roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

12. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: e-dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.

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

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.

15. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV–VIII:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy

w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować; stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

## § 35

I. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,

b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,

c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z 5 ostatnich lekcji, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,

d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do e-dziennika na tydzień przed,

e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z 1 działu,

3) prace domowe:

a) notatki,

b) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,

c) wypracowanie literackie;

4) aktywność na lekcji:

a) notatki,

b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,

c) odgrywanie ról,

d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

II. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:

1) w tygodniu – 3;

2) w ciągu dnia – 1.

III. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w e-dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

IV. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 4 oceny cząstkowe.

V. Nauczyciel zobowiązuje się do oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych:

1) kartkówki w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;

2) prac pisemnych: sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy w terminie do 2 tygodni od daty pracy.

VI. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele przyjmują następujące kryteria:

100% - celujący

99% - 91%   bardzo dobry

90% - 75%   dobry

74% - 50%   dostateczny

49% - 31%   dopuszczający

do 30% - niedostateczny;

1) Dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, u których stwierdzone specyficzne trudności uczenia się, stosuje się obniżony próg wymagań edukacyjnych. Prace pisemne ocenia się według następującej skali:

powyżej 76%   celujący

75% - 70%   bardzo dobry

69% - 55%   dobry

54% - 31%   dostateczny

30% - 16%   dopuszczający

mniej niż 16%   niedostateczny

VII. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno cząstkowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

VIII. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia cząstkowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczenia, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tejże oceny.

IX. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą cząstkową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.

X. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;

2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;

3) do trzech razy w semestrze bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i przewiduje nauczyciel przedmiotu.

XI. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

XII. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, które zamieszczane są w:

- 1) e- dziennikach lekcyjnych;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

### **§ 36**

I. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:

- 1) na zebraniach z rodzicami;
- 2) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
- 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 4) informacja w e-dzienniku.

II. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w e-dziennikach lekcyjnych.

III. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do wpisania w e-dziennikach przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 37**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### § 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych - technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

18. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

21. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

24. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

25. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia



edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

28. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

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

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

32. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 39**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 40

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
- b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- c) z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- d) pobudza do aktywności innych,
- e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami przyjętymi w szkole,
- f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach minimum rejonowe,
- g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- h) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
- i) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
- j) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
- k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,

- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
- g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
- h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- i) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni;

3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o mienie klasy i szkoły,
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
- f) ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych;
- g) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów;
- h) nie używa wulgaryzmów;

4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać,
- b) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników,
- c) czasami wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
- d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy,
- e) szanuje mienie szkolne i kolegów,
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- h) jest często nieprzygotowany do zajęć,
- i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- k) otrzymuje uwagi dotyczące zachowania w szkole i poza nią,
- l) zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
- m) uczęszcza na zajęcia szkolne;
- n) ma powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych;
- o) sporadycznie używa wulgaryzmów;

5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. podrabia podpisy, kłamie,
- b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
- d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,

- f) nadużywa regulaminu szkolnego,
- g) czasowo wykazuje wolę poprawy;
- h) często spóźnia się na lekcje, ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych;
- i) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek szkolnych;

6) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- d) używa wulgarnych słów, kłamie,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
- g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- j) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Ocenę wystawia się w każdym półroczu. Ocena w drugim okresie jest oceną roczną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

9. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem.

#### **§ 41**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;

- 4) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
- 5) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
- 6) konsultacje z doradcą zawodowym;
- 7) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
- 8) współpraca z poradnią PPP w Radomiu;
- 9) współpraca z PUP w Radomiu,
- 10) cykliczne spotkania z absolwentami.

## **Rozdział 8**

### **Sprawdzian ósmoklasisty**

#### **§ 43.**

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w punkcie 1. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłaszającym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i jest ono równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust 4, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym

7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

#### **§ 43**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia – z matematyki;
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

3. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut;
- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

5. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

6. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

7. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;

2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty;

3) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej;

4) uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje;

5) w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

8. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

9. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

#### **§ 44**

1. Uczeń może być zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w przypadku uzyskania przez ucznia tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 45**

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia

o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych:

1) podłużnej o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Kłonówku – Kolonii, 26-634 Gózd  
tel. 883 376 662

2) okrągłej z pełną nazwą szkoły oraz orłem w koronie.

2. Tablica szkoły zawiera nazwę – Publiczna Szkoła Podstawowa w Kłonówku – Kolonii.

## **§ 47**

1. Szkoła posiada własny historyczny sztandar z wizerunkiem patrona i nazwą Szkoły po jednej stronie oraz godłem Rzeczypospolitej Polskiej po drugiej.

2. Sztandar towarzyszy ważnym wydarzeniom szkolnym, tj.:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) uroczyste akademie;

3) ślubowanie klasy pierwszej i pasowanie na ucznia;



4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

#### **§ 48**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 4) plan nadzoru pedagogicznego;
- 5) szkolny plan nauczania;
- 6) księga uchwał i protokołów;
- 7) zarządzenia;
- 8) regulaminy organów szkoły;
- 9) procedury szkolne;

3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:

- 1) dydaktycznych, w szczególności:
  - a) elektroniczne dzienniki lekcyjne,
  - b) arkusze ocen;
- 2) wychowawczych, w szczególności:
  - a) plany pracy wychowawcy
- 3) opiekuńczych, w szczególności:
  - a) spełnianie obowiązku szkolnego;
- 4) organizacyjnych:
  - a) arkusze organizacyjne,
  - d) plany pracy szkoły;

4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.

5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:

- 1) regulaminy bhp, ppoż.;
- 2) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;

6. Niniejszy Statut może być nowelizowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców .