

**Statut**  
**Publicznej Szkoły**  
**Podstawowej nr 2**  
**im. Bolesława Prusa**  
**w Pionkach**

( TEKST UJEDNOLICONY )

Stan na 1.09.2015 r

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania.....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>Szkolny system wychowania.....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>Organizacja szkoły.....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania.....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy.....</b>	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności.....</b>	<b>57</b>
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	<b>Uczniowie szkoły - zasady rekrutacji.....</b>	<b>62</b>
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	<b>Gospodarka finansowa.....</b>	<b>63</b>
<b>ROZDZIAŁ 13</b>	<b>Przepisy przejściowe.....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ 14</b>	<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>65</b>

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - b) PSP Nr 2 przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kochanowskiego w Pionkach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Pionki.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. PSP nr 2 używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im Bolesława Prusa w Pionkach.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Pionkach jest jednostką budżetową.
8. Szkoła zapewnia dzieciom naukę w sześcioletnim cyklu kształcenia oraz roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Uczniów PSP Nr 2 obowiązuje schludny i skromny strój uczniowski. Strojem obowiązującym podczas uroczystości szkolnych oraz Sprawdzianu klas VI jest biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły,
  - b) stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań,
  - c) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
    - organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej,
    - stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
    - przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
    - zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
    - umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
  - d) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
  - e) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - f) umożliwia pobierania nauk przez dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - g) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
  - h) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

#### **§ 3**

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - c) nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
  - e) zgłasza uczniów do Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci.

#### § 4

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

#### § 5

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### § 6

Rodzice wspólnie z dyrektorem i nauczycielami, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **Rozdział 3**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dostosowując ją do możliwości i uzdolnień uczniów, uwzględniając program wychowawczy szkoły.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - a. szczegółowe cele edukacyjne,
  - b. tematykę materiału edukacyjnego,
  - c. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu ( edukacja wczesnoszkolna) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii R.P
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

#### **§ 9**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- a) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny. Opiekę sprawują:
    - na lekcjach - nauczyciele uczący danego przedmiotu,
    - na przerwach - nauczyciele sprawujący dyżur na korytarzach szkolnych i placach szkolnych wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły,
    - w czasie zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych - nauczyciele organizujący zajęcia,
    - w czasie wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki przy pomocy opiekunów, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
    - nauczyciele klas I - III w ciągu całego dnia nauki.
  - b) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - c) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
  - d) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - e) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - f) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - g) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - h) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
2. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku, poprzez:
- a) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - b) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
  - c) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - d) ogrodzenie terenu szkoły,
  - e) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
  - f) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
  - g) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami,
  - h) wyposażenie gabinetu lekarskiego w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
  - i) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych,

- j) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- k) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- l) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 10

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## § 11

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania pedagoga,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

## § 12

*Szkolny Program Profilaktyki* jest opracowany przez zespół nauczycieli, uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

## § 13

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*,



program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

#### **§ 14**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 15**

1. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna polega na :

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 16**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami;
- b) pedagogiem ;
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## **§ 17**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- a) rodziców;
- b) ucznia;
- c) nauczyciela - wychowawcę klasy;
- d) pedagoga;
- e) logopedy;
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 18**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- e) porad dla uczniów.

## **§ 19**

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

## **§ 20**

Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

## **Uchyła się § 21**

## **§22**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- b) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- c) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) zajęcia rehabilitacyjne dla uczniów z upośledzeniem w stopniu głębokim.

Czas trwania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi 45 minut, zajęć specjalistycznych na 60 minut; dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć ustalonego dla danego ucznia.

### § 23

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

### § 24

O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje dyrektora nauczyciel lub wychowawca klasy. Decyzję o prowadzeniu zajęć specjalistycznych podejmuje dyrektor szkoły.

### § 25

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### § 26

W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda.

### § 27

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog i logopeda.

### § 28

W szkole są prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### § 29

1. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- f) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- g) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- h) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 30

#### 1. Do zadań logopedy należy:

- a) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma -wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników -organizowanie pomocy logopedycznej;
- c) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu dla rodziców;
- e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- f) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- g) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:
  - a) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera - do 4
  - b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną - do 4
  - c) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących - do 8
  - d) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym- do 8
  - e) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących -do 10
  - f) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją-do 10.

## § 32

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 33

1. Uczniów (*dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu*), których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie (*obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne*) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - a) z oddziałem przedszkolnym;
  - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do wychowanka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*), dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (*wychowania przedszkolnego*), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi:
- a) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego
  - b) dla uczniów klas I -III SP - od 6 do 8 godzin;
  - c) dla uczniów klas IV -VI SP - od 8 do 12 godzin;
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### **§ 34**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) występowania o pomoc do Rady Rodziców, MOPS, GOPS, MZOiS sponsorów i organizacji.

#### **§ 35**

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

#### **§ 36**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## Rozdział 4

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 37

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców,
- d) samorząd uczniowski.

#### § 38

Organy szkoły pracują według odrębnych przepisów zawartych w Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej oraz w oparciu o własne regulaminy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### § 39

Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły są takie, aby przede wszystkim:

- a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- b) umożliwiały poszukiwanie rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych,
- c) zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

#### § 40

1. Ustala się tryb rozstrzygania konfliktów wewnątrzszkolnych w relacji:

- a) uczeń - uczeń, rozstrzyga wychowawca i pedagog szkolny,
- b) uczeń - nauczyciel, rozstrzyga wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia, a w przypadku trudności - dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
- c) uczeń - wychowawca, rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- d) nauczyciel - nauczyciel, rozstrzyga dyrektor,
- e) nauczyciel - dyrektor, rozstrzyga rada pedagogiczna lub organ nadzorujący,
- f) nauczyciel - rodzic, rozstrzyga dyrektor, rada pedagogiczna, organ nadzorujący -każdorazowo kiedy zachodzi taka konieczność. Tryb postępowania ustala rada pedagogiczna.

#### § 41

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:

- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,

- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- f) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- g) podaje do publicznej wiadomości do 15 .VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
- i) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- j) udziela na wnioski rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- k) odracza obowiązek nauki;
- l) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- m) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- n) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- q) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- r) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki,
- s) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- t) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia( prawnymi opiekunami,
- u) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- v) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- w) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- x) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem obowiązujących zasad
- y) pełni funkcje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;



- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - h) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - k) organizuje prace konserwacyjno- remontowe,
  - l) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - g) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - b) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- d) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- e) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### § 42

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 43

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

#### § 44

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

#### § 45

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo - wychowawcza.

#### § 46

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności;
- b) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- f) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### § 47

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

- f) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- g) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- h) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- i) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

## **§ 48**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- d) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- g) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
- k) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust.1 pkt 2, 5 i 6 [2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów] .

## **§ 49**

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

## **§ 50**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 51

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 52

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 53

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej wpisywane są do odrębnej specjalnie do tego celu założonej Księgi Protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

## § 54

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 55

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności;
  - b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - c) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 54, pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 56

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.

Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

## § 57

Rada Rodziców może:

- a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 58

Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
- b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- c) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- d) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- e) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- f) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- g) Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

Samorząd Uczniowski działa w szkole w oparciu o Regulamin działalności Samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 5

### Organizacja nauczania i wychowania

#### § 59

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy - okres kończy się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i planu pracy szkoły uchwalonego przez radę pedagogiczną.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - c) Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.12 ust.2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. . 4 ust . 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r . Wychowanie do życia w rodzinie.
  - d) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust 1pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
  - e) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust .1 i 1 a zajęcia edukacyjne;
  - f) Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Dyrektor ustala zajęcia w których ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne, uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa punkcie 6.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. (nie więcej niż 25 uczniów)
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę o prowadzeniu zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. W klasach realizujących edukację wczesnoszkolną czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - nie łączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
14. Zajęcia odbywają się w systemie zmianowym.
15. Dla uczniów klas I - III prowadzona jest nauka pływania, finansowana przez rodziców.
16. Ustala się czas trwania przerw międzylekcyjnych na 5 minut, 10 minut oraz przynajmniej jedną 20 minutową.

Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, SKS, koła zainteresowań prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być w zasadzie niższa niż 10 osób.

Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.



## § 61

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
  - a) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
  - b) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
  - c) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
  - d) Świetlica funkcjonuje w godzinach od 7.00 - 15.00
  - e) Zajęcia świetlicowe organizują i prowadzą wychowawcy świetlicy w/g opracowanego planu i harmonogramu pracy.
  - f) Zajęcia w świetlicy powinny m.in.:
    - zawierać elementy pracy dydaktycznej skorelowanej z programem nauczania,
    - zapewniać pomoc dzieciom mającym trudności w nauce,
    - rozwijać zainteresowania dzieci,
    - dostarczać możliwie dużo elementów rekreacyjnych i sportowych prowadzonych jak najczęściej na świeżym powietrzu.
- W szkole funkcjonuje punkt wydawania obiadów.
2. Pracownicy *stolówki* są pracownikami szkoły - z obiadów mogą korzystać pracownicy szkoły.

## § 62

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor szkoły.  
Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz innych źródeł informacji.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę,
  - c) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
6. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
7. Struktura zbiorów uwzględnia poziom organizacyjny, profil szkoły, zainteresowania czytelników.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnia zbiory( książek, podręczników i innych źródeł informacji),
  - b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się, poprzez działalność informacyjną czytelni, wzbogacanie zbiorów oraz propagowanie książek z będących w kręgu zainteresowań uczniów, indywidualne doradztwo w doborze lektur, organizacje konkursów czytelniczych, aktualizacje tablicy informacyjnej o nowościach czytelniczych szkoły,
  - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez współdziałanie różnego rodzaju uroczystości szkolnych i środowiskowych, popularyzowanie wiedzy z różnych dziedzin oraz organizowanie spotkań czytelniczych i poetyckich,

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.

a) Współpraca z uczniami obejmuje:

- nabycie umiejętności korzystania z biblioteki i jej zbiorów,
- kształcenie nawyków korzystania z zasobów informacyjnych w tym również z innych bibliotek pozaszkolnych,
- uczestnictwo w pracy Koła bibliotecznego,
- poznawanie innych źródeł informacji o książkach .

b) Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
- informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

c) Współpraca z rodzicami obejmuje :

- pomoc w doborze literatury,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

d) Współpraca z bibliotekami polega na

- wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
- wymianie wiedzy i doświadczeń,
- udziale w targach i kiermaszach.

finansowe pod warunkiem, że działalność a nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

10. Odpowiedzialność nauczyciela bibliotekarza:

- Odpowiada materialnie za powierzony księgozbiór.
- Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.
- Odpowiada za ubytki wynikłe z braku nadzoru.

11. Pracownicy - w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami (normami).

12. Zadania poszczególnych nauczycieli - bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

13. Finansowanie wydatków.

Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki stanowią część składową planu finansowego szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł. Biblioteka może zdobywać dodatkowe

14. Prawa i obowiązki czytelników:

Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbania o wypożyczone książki oraz do przestrzegania regulaminu biblioteki. Czytelnik może

prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem zajęć szkolnych . Czyelnicy opuszczający szkołę(pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

### § 63

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki -ITN.

## Rozdział 6

### Szkolny system wychowania

#### § 64

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

#### § 65

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### § 66

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
  - a) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
  - b) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - c) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - d) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - e) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - f) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
  - g) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - zasady kultury bycia,
    - zasady skutecznego komunikowania się,
    - zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - akceptowany społecznie system wartości
  - h) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
  - i) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - j) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

#### § 67

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą;
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm,

pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

d) rozwoju samorządności;

e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;

f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 68**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada 12 pomieszczeń lekcyjnych, salę gimnastyczną, bibliotekę, świetlicę. Ponadto szkoła zapewnia pomieszczenia na:
  - a) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - b) sklepik szkolny,
  - c) archiwum,
  - d) szatnie.

#### **§ 69**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 70**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne .
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

#### **§ 71**

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony dyrektor Szkoły

#### **§ 72**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze i przedmiotowe oraz zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

## § 73

### Zespół wychowawczy

1. W skład zespołu wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - a) Analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły
  - b) Ustalenie ramowych kryteriów oceny z zachowania uczniów na danym poziomie klas
3. Zespół spotyka się jeden raz w semestrze lub częściej z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły

## § 74

### Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
    - a) *Zespół edukacji wczesnoszkolnej*
    - b) *Zespół humanistyczny*
    - c) *Zespół matematyczno - przyrodniczy*
    - d) *Zespół nauczycieli uczących dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych*
    - e) *Zespół wychowawczy szkoły*
  2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny. Zadania zespołu to:
    - a) Ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników
    - b) Zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem
- Udział przedstawicieli zespołu w szkoleniach, kursach oraz w konferencjach metodycznych.

Do zadań zespołu psychologiczno-pedagogicznego należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- c) Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających.

- d) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
- e) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, w terminie do dnia 30 września zespoły opracują dla uczniów plany działań wspierających;
  - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## § 75

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.



## Rozdział 8

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 76

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają :
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
3. **Ocenianie wewnątrzszkolne** obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) - do końca września.  
ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 77

##### **W ocenianiu obowiązują zasady:**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
2. Zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5. Zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 78

### Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

## § 79

### Tryb oceniania i skala ocen w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
  - 6 - ocena celująca
  - 5 - ocena bardzo dobra
  - 4 - ocena dobra
  - 3 - ocena dostateczna
  - 2 - ocena dopuszczający
  - 1 - ocena niedostateczna

Biorąc pod uwagę indywidualne możliwości, wkład pracy i wiek dziecka dodatkowo wprowadza się sformułowania, które będą umieszczane przy cyfrowej ocenie częściowej.

2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy II - III:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) Wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy
- b) Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu
- c) Wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu
- d) Osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i między szkolnych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy,

- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi(ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługując się bogatym słownictwem.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazują się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi(ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zdania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zdania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe zajęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi(ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

#### 4. Sposoby oceniania:

Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmują formę:

- a) pisemną- w klasie II-III ocena wyrażona stopniem( od 1 do 6 wpisaną do dziennika lekcyjnego),
- b) pisemną- w klasie I wpisanym komentarzem, jak w §79 pkt.2 lit. a-d,
- c) werbalną- ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

Ocenię podlegają postępy uczniów w edukacji:

- a) polonistycznej w zakresie: mówienia i słuchania, czytania, pisania, znajomości lektur,
- b) matematycznej w zakresie: dokonywania obliczeń rachunkowych, rozwiązywania, zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych
- c) przyrodniczej w zakresie: wiadomości o środowisku, wychowania komunikacyjnego, zdrowia i higieny,
- d) artystyczno-ruchowej,
- e) języka angielskiego,
- f) religii- zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.

#### 5. Ocena śródroczna i roczna

Obowiązuje opisowa forma oceny, która uwzględnia

- a) postępy w edukacji polonistycznej,
  - b) postępy w edukacji matematycznej,
  - c) postępy w edukacji przyrodniczej,
  - d) postępy w edukacji artystyczno-ruchowej,
  - e) postępy w nauce języka angielskiego,
  - f) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
    - wywiązywania się z obowiązku ucznia
    - przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
    - dbałość o honor i tradycje szkoły
    - umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
    - troskę o piękno mowy ojczystej( uprzejmość, zwroty grzecznościowe)
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne
    - kulturalne zachowanie się poza szkołą
    - okazywanie szacunku innym osobą
    - osobiste osiągnięcia uczniów.
6. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
7. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
8. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania( kl. I , II, III).
9. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
- Każdy uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej. Rada pedagogiczna będzie mogła postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia; nie ma konieczności uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Na wniosek rodziców( prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
12. Wyniki testów w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom(prawnym opiekunom).
13. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem.

## § 80

W klasach IV-VI poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem Nauczania w zakresie edukacji określa się według skali:

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

**Przyjmujemy następujące kryteria ocen z przedmiotów dla uczniów klas IV-VI ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,

**ocenę dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne :

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu.

(Wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych),

**ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe :

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia, nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości,

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające :

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,

**ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające :

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- gwarantujące pełne opanowanie programu,

**ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:

- znacznie wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
- wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
- zostaje finalistą konkursu wojewódzkiego.

## § 81

Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych są planowane indywidualnie. Dokonywana okresowo przez nauczycieli ocena poziomu funkcjonowania umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości. Uczniom upośledzonym umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym wystawia się opisowe oceny bieżące i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**Ustala się następujące ogólne kryteria dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym, które są wykorzystywane przy klasyfikacji rocznej:**

- 1) **ocenę wysoką** otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest samodzielny w czynnościach samoobsługowych,
  - b) w sposób zrozumiały potrafi komunikować się werbalnie lub niewerbalnie z otoczeniem,
  - c) rozumie różne sytuacje społeczne i umie odpowiednio zachować się w różnych miejscach,
  - d) chętny do zajęć, wykazuje się inicjatywą,
  - e) potrafi na miarę swoich możliwości zorganizować sobie czas wolny,
  
- 2) **ocenę średnią** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wymaga pomocy i kontroli w czynnościach samoobsługowych,
  - b) rozumie polecenia, sam ma trudności w wyrażaniu swoich potrzeb w sposób werbalny, lecz potrafi komunikować się metodami alternatywnymi,
  - c) z pomocą funkcjonuje w najbliższym środowisku społecznym,
  - d) wymaga stałej motywacji i dodatkowych instrukcji podczas wykonywania zajęć,
  
- 3) **ocenę niską** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wykazuje samodzielności w czynnościach samoobsługowych,
  - b) nie rozumie poleceń, bardzo słabo komunikuje się,
  - c) ma duże problemy z adaptacją w grupie,
  - d) nie wykazuje chęci do pracy i nie osiąga postępów

## § 82

### Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach - słownie, w pełnym brzmieniu.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - a) Prace pisemne :
    - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
    - klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
  - b) Praca i aktywność na lekcji;
  - c) Odpowiedź ustna;
  - d) Praca projektowa;
  - e) Praca domowa;
  - f) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - g) Twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 83

### Ocenianie śródroczne

#### 1. Ocena bieżąca.

- a) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- b) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- c) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- d) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- e) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
- f) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

#### 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- a) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- b) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- c) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- d) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
- e) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- f) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- g) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4;
- h) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
- i) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

## § 84

### 1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

- a) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
- b) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
- c) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## § 85

### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z części zajęć, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Uczeń zwolniony z części zajęć wymienionych w punkcie 11 jest zobowiązany być na lekcji. Jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji a uczeń jest zwolniony całkowicie z zajęć to przebywa w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy przypadają na lekcji końcowej lub pierwszej, uczeń jest zwolniony z obecności z tych zajęć po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wymagania edukacyjne należy dostosować do zaleceń PPP.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 86

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza

I półrocze - od IX -do I

II półrocze - od II - do VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele powiadamiają uczniów na 14 dni przed terminem wystawienia oceny półrocznej lub rocznej.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## § 87

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy,
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

## § 88

### **Egzamin klasyfikacyjny**

Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego

- przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 123.
  14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 89

### **Egzamin poprawkowy**

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

2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 120 pkt 1 według pełnej skali ocen.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może raz jeden ciągu całego etapu promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 90

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 91

### Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - a) wzorowe - wz;
  - b) bardzo dobre - bdb;
  - c) dobre - db;
  - d) poprawne - popr;
  - e) nieodpowiednie - ndp;
  - f) naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

## § 92

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy - powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 93

### **KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I-III**

#### **1. Pilność i systematyczność ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych**

- 1) Uczeń jest sumienny w nauce, systematycznie odrabia prace domowe

2) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne

3) Dbą o dobre imię szkoły

**2. Przestrzeganie przez ucznia zasad kulturalnego zachowania się /kultura osobista/**

1) Dbą o kulturę słowa

2) Szanuje godność własną i innych

3) Jest uczciwy w życiu codziennym

4) Umiejętnie panuje nad emocjami : gniewem ,kłótnią ,agresją

5) Przestrzega zasad bezpieczeństwa

**3. Przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego/postawa kolegów i innych osób/**

1) Wywiązuje się z powierzonych zadań

2) Szanuje ludzką pracę

3) Troszczy się o mienie szkolne ,publiczne i indywidualne

4) Ma życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli

5) Pomaga kolegom w nauce, troszczy się o ich zdrowie

6) Przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego

**4. Szacunek do środowiska**

1) Szanuje przyrodę ,dbą o zielen w szkole i wokół szkoły

2) Dbą o higienę

3) Dbą o czystość szkoły /zmiana obuwia/wyrzucanie śmieci do kosza/

4) Humanitarnie zachowuje się wobec zwierząt.

**§ 94**

**KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI**

**Punktowy system oceniania  
w klasach IV-VI**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
- *Program Wychowawczy oraz Profilaktyki PSP Nr 2 w Pionkach*

**Zasady ogólne:**

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
2. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt **125 punktów**, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. **Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.**
3. Obowiązujące oceny z zachowania w klasach IV – VI: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
4. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).
5. Działania uwzględnione w tabelach oparte są na następujących obszarach:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;



- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

5. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniczku uwag. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą raz w miesiącu monitorować postępy w zakresie zachowania.

6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.

7. Ocena z zachowania jest oceną jawną, wystawianą przez nauczyciela w obecności uczniów nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

**TABELA NR 1**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

**TABELA NR 2**  
**Waga pozytywnych zachowań**

<b>L.p.</b>	<b>Pożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
<b>P1.</b>	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>5</b>	opiekun konkursu
<b>P2.</b>	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim/ogólnopolskim (w zależności od wyników).	<b>5-10</b>	opiekun konkursu
<b>P3.</b>	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	<b>15</b>	opiekun konkursu
<b>P4.</b>	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	<b>10 (raz w semestrze)</b>	opiekun SU
<b>P5.</b>	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	<b>5 (raz w semestrze)</b>	wychowawca
<b>P6.</b>	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych(które nie były oceniane z przedmiotów), itp.	<b>5 (za każdą pracę )</b>	każdy nauczyciel
<b>P7.</b>	Czynny udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	<b>10</b>	opiekun
<b>P8.</b>	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	<b>5 (za każdą imprezę)</b>	wychowawca
<b>P9.</b>	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez, itp.	<b>2 (za każdą pracę)</b>	wychowawca
<b>P10.</b>	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły np: zbiórka makulatury, nakrętek, akcja „Góra grosza”, karmy dla psów i inne.	<b>5 (za każdą akcją)</b>	opiekun
<b>P11.</b>	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	<b>2 (za każdy dyżur)</b>	każdy nauczyciel
<b>P12.</b>	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	<b>10 (za każde zajęcia raz w semestrze)</b>	przewodzący zajęcia
<b>P13.</b>	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	<b>10 (raz w semestrze)</b>	wychowawca
<b>P14.</b>	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	<b>5 (raz w semestrze)</b>	każdy nauczyciel
<b>P15.</b>	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	<b>5 (raz w semestrze)</b>	każdy nauczyciel
<b>P16.</b>	Stosunek do nauki; średnia 4,75 średnia 4,0	<b>10 (raz w semestrze)</b> <b>5 (raz w semestrze)</b>	wychowawca
<b>P17.</b>	<b>Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości poza szkolnych</b> np. udział w pocście sztandarowym, udział w uroczystościach patriotycznych i innych	<b>10 (za każdą uroczystość)</b>	nauczyciel
<b>P 18.</b>	Dbłość o zdrowie swoje i innych, udział w programach profilaktycznych. (niewychodzenie na dwór gdy jest zła pogoda, ubiór adekwatny do pogody, zdrowe odżywianie, propagowanie zdrowego stylu życia)	<b>5 (za każde znaczące działanie z pochwałą nauczyciela)</b>	nauczyciel
<b>P 19.</b>	Brak godzin nieusprawiedliwionych 0-2 3-5	<b>10 (raz w semestrze)</b> <b>5 (raz w semestrze)</b>	nauczyciel
<b>P 20.</b>	Wygląd nie budzący zastrzeżeń, dotyczy również stroju na w-f, zachowanie higieny, strój odpowiedni do szkoły zgodnie z regulaminem szkoły.	<b>5 (raz w semestrze)</b>	nauczyciel
<b>P 21.</b>	Poszanowanie godności innych, angażowanie się w działania mające poprawić wygląd szkoły, sprawy porządkowe.	<b>5 (každorazowo)</b>	nauczyciel
<b>P 22.</b>	Inne pozytywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały, itp.)	<b>0 - 5 (každorazowo)</b>	nauczyciel
<b>P 23.</b>	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	<b>10 (raz w semestrze)</b>	wychowawca

**TABELA NR 3**  
**Waga negatywnych zachowań**

<b>Lp.</b>	<b>Niepożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
<b>N1.</b>	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	<b>2</b> (za każdym razem )	wychowawca
<b>N2.</b>	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	<b>2</b> (za każdą godzinę)	wychowawca
<b>N3.</b>	Brak zmiany obuwia.	<b>2</b> (za każdym razem )	nauczyciel
<b>N4.</b>	Przetrzymywanie książek z biblioteki	<b>5</b>	wychowawca, bibliotekarz
<b>N5.</b>	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	<b>5-10</b>	każdy nauczyciel
<b>N6.</b>	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	<b>10</b>	nauczyciel
<b>N7.</b>	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>20</b>	nauczyciel
<b>N8.</b>	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N9.</b>	Nagminne nieprzygotowanie do lekcji	<b>5</b>	nauczyciel
<b>N10.</b>	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	<b>5</b>	nauczyciel
<b>N11.</b>	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N12.</b>	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ublizanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	<b>15</b> ( za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
<b>N13.</b>	Udział w bójce.	<b>10</b>	nauczyciel
<b>N14.</b>	Pobicie.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N15.</b>	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N16.</b>	Kradzież.	<b>20</b>	wychowawca
<b>N17.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>10</b> (za całą wycieczkę)	opiekun
<b>N18.</b>	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	<b>10</b>	nauczyciel
<b>N19.</b>	Zaśmieszanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>2</b>	nauczyciel
<b>N20.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	<b>5</b>	nauczyciel
<b>N21.</b>	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)-również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	<b>15</b> ( za każde przewinienie)	wychowawca
<b>N22.</b>	Wyłudzenie pieniędzy.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N23.</b>	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N24.</b>	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	<b>5</b> (za każde zdarzenie)	nauczyciel
<b>N25.</b>	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>10</b>	nauczyciel
<b>N26.</b>	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N27.</b>	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	<b>5</b>	wychowawca
<b>N28.</b>	Zachowania naganne poza szkołą (zgłoszone do szkoły).	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	nauczyciel
<b>N29.</b>	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (gwizdy, wyśmiewanie, krzyki i inne)	<b>10</b>	nauczyciel
<b>N30.</b>	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N31.</b>	Inne niestosowne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach)	<b>5-10</b>	nauczyciel
<b>N32.</b>	Interwencja policji.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N33.</b>	Upomnienie Dyrektora PSP Nr 2.	<b>40</b>	wychowawca
<b>N34.</b>	Nagana Dyrektora PSP Nr 2.	<b>50</b>	wychowawca

### **Uwagi końcowe:**

1. Oprócz systemu punktów uczeń podlega wszystkim innym karom i nagrodom przewidzianym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż dobra.
3. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
4. W sprawach szczególnych decyzję podejmuje zespół wychowawczy, rada pedagogiczna lub dyrekcja szkoły.
5. Uczeń, który otrzymał w ciągu semestru -50 punktów nie może mieć wzorowego zachowania.

## **§ 95**

### **Promowanie i ukończenie Szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 96**

### **Świadectwa szkolne**

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

## Rozdział 9

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 97

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 98

##### Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - d) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
    - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

## § 99

### **Zadania wychowawców klas**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - d) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - e) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - f) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - g) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- h) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- i) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- j) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- l) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- m) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- n) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- o) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- p) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- q) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- r) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- s) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

- nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- wypisuje świadectwa szkolne;
- wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 100

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
  - natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.



9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
  - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo
  - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 101

Pracownikami administracyjnymi Szkoły są:

Sekretarka Szkoły, prowadząca kancelarię - zgodnie z przydziałem czynności. Pracownicy administracyjni i obsługi są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Pracownikami obsługi szkoły są:

- a) Woźny szkolny.
- b) Konserwator.
- c) Sprzątaczkę.
- d) Pracownicy kuchni.
- e) Pomocnicy nauczyciela w oddziale z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Szczegółowe obowiązki pracowników obsługi wynikają z ich przydziałów czynności.

## § 102

### **Zakres obowiązków wicedyrektora d.s pedagogicznych**

Do zadań Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,

- w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2. Nadzór nad Samorządem Uczniów udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  3. Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości; prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  4. Opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  5. Nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  6. Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  7. Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  8. Opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
  9. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  10. Opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
  11. Wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
  12. Opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  13. Pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
  14. Zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym
  15. Nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  16. Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  17. Kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  18. Kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
  19. Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu
  20. Przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
  21. Kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  22. Rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
  23. Współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  24. Kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
  25. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  26. Współpraca z Poradnią Pedagogiczno -Psychologiczną , policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie.
- Zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

### § 103

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## Rozdział 10

### Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

#### § 104

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 105

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 106

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### § 107

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### § 108

Każdy uczeń PSP NR 2 **ma prawo** do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;

10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
13. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
14. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych
16. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
17. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
18. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

### § 109

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

### § 110

W ostatnim tygodniu nauki (klasa szósta) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

### § 111

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

### § 112

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

### § 113

**Każdy uczeń PSP NR 2 ma obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

4. Bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora , nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
7. Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
9. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
10. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
11. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
12. Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
13. Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
14. Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury.
16. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje

#### § 114

##### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Zapraszać obcych osób do szkoły.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Naruszenie zasad korzystania z telefonu komórkowego powoduje zabranie aparatu do „depozytu”- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. W przypadku uszkodzenia takiego przedmiotu (np. upadku, zgniecenia w teczce), kradzieży lub zaginięcia -szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

#### § 115

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 116

### Nagrody i kary

- 1) Ucznia można nagrodzić za:
    - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
    - b) wzorowe zachowanie,
    - c) udział w konkursach, olimpiadach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - d) pracę na rzecz szkoły.
  - 2) Nagrodami, o których mowa powyżej są:
    - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
    - b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
    - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
    - d) dyplom uznania,
    - e) nagroda rzeczowa,
    - f) świadectwo z wyróżnieniem,
    - g) tytuł najlepszego absolwenta szkoły.
  - 3) Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić przyznaniu nagrody w innej formie.
    - a) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
    - b) Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
    - a. upomnieniem wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela ( ustnie lub pisemnie)
    - b. upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły
    - c. pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły,
    - d. na wniosek Dyrektora zawieszeniem w prawach ucznia bez pozbawienia prawa do nauki,
    - e. obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
    - f. przeniesieniem do równoległej klasy,
    - g. przeniesieniem do innej szkoły.
  5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
  7. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
  8. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji.
  9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
- Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

10. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

11. Zgodnie z decyzją Mazowieckiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora szkoły, uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje jeżeli:

- a) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
- b) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.

12. w przypadku szczególnie drastycznych, chuligańskich wybryków, należy zawiadomić policję oraz sąd dla nieletnich.

## § 117

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w PSP NR 2**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50 % zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.

13. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego oraz kiedy sytuacja rodzinna ucznia budzi poważny niepokój.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **Rozdział 11**

### **Uczniowie szkoły - zasady rekrutacji**

#### **§ 118**

Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7) wprowadza się następujące zasady rekrutacji w szkole.

1) Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z ustalonymi zasadami i kryteriami prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w terminach określonych w harmonogramie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2) Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu: pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole, wypełniają go odręcznie, i składają – po podpisaniu – w szkole pierwszego wyboru.

Szczegółowe zasady, w tym procedura rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły.



## **Rozdział 12**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 119**

##### **Gospodarka finansowa szkoły**

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest coroczny budżet uchwalany przez Urząd Miasta Pionki w porozumieniu z MZOiS Pionki.
2. Obsługę finansowo-księgową dla szkoły prowadzi księgową MZOiS Pionki.
3. Dodatkowe środki finansowe są pozyskiwane z Rady Rodziców oraz innych sponsorów.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu.
  - 4) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych
  - 5) od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
  - 6) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym m w zarząd mieniem szkoły.

## **Rozdział 13**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 120**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

## **Rozdział 14**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 121**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 122**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 123 Ceremoniał szkolny**

1. PSP nr 2 ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - Inauguracja roku szkolnego,
  - Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - Dzień Edukacji Narodowej,
  - Święto Niepodległości ,
  - Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - Dzień Ziemi,
  - Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - Dzień Sportu,
  - Zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

#### **§ 124**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

#### **§ 125**

**Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły i zatwierdzony uchwałą nr 6/2015 30 sierpnia 2015 roku.**

Agnieszka Szymańska /  
dyrektor/