

# **S T A T U T**

## **Szkoły Podstawowej nr 14 w Tomaszowie Mazowieckim**

*Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09. 2015r.*

## Spis treści

<b>Rozdział I Postanowienia ogólne</b> .....	str. 3
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły</b> .....	str. 4
<b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	str. 7
<b>Rozdział IV Organizacja szkoły</b> .....	str. 15
Świetlica szkolna .....	str. 19
Biblioteka szkolna .....	str. 20
<b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	str. 22
Nauczyciele .....	str. 23
Obowiązki wychowawcy świetlicy szkolnej .....	str. 26
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego .....	str. 27
Obowiązki logopedy .....	str. 28
Koordynator do spraw bezpieczeństwa .....	str. 28
Nauczyciel – bibliotekarz .....	str. 29
<b>Rozdział VI Obowiązek szkolny</b> .....	str. 30
Odroczenie obowiązku szkolnego .....	str. 31
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego .....	str. 31
<b>Rozdział VII Uczniowie szkoły</b> .....	str. 32
Zasady rekrutacji .....	str. 32
Prawa i obowiązki ucznia .....	str. 34
Nagrody i kary .....	str. 37
<b>Rozdział VIII Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b> .....	str. 39
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	str. 41
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami .....	str. 42
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom .....	str. 42
Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów .....	str. 44
<b>Rozdział IX Nauczanie indywidualne</b> .....	str. 45
<b>Rozdział X Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki</b> .....	str. 46
<b>Rozdział XI Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym</b> .....	str. 48
<b>Rozdział XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania – WZO</b> .....	str. 50
Dostosowanie wymagań, zwolnienia .....	str. 52
<b>Rozdział XIII Ocenianie na I etapie edukacyjnym</b> .....	str. 53
<b>Rozdział XIV Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI</b> .....	str. 55
Kryteria oceniania .....	str. 56
Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów .....	str. 57
Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów .....	str. 60
Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów .....	str. 60
Informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach .....	str. 61
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	str. 61
<b>Rozdział XV Zasady oceniania zachowania</b> .....	str. 63
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	str. 68
<b>Rozdział XVI Klasyfikowanie</b> .....	str. 69
Egzamin klasyfikacyjny .....	str. 71
Egzamin poprawkowy .....	str. 74
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....	str. 75
<b>Rozdział XVII Promowanie</b> .....	str. 77
Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....	str. 79
<b>Rozdział XVIII Postanowienia końcowe</b> .....	str. 81

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 14 w Tomaszowie Mazowieckim zwana dalej Szkołą Podstawową nr 14 jest szkołą publiczną.

2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ulicy Juliusza Słowackiego 32/42 w Tomaszowie Mazowieckim.

3. Szkoła sprawuje trwały zarząd nad zabudowaną nieruchomością stanowiącą własność Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki położoną w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Juliusza Słowackiego 32/42 oznaczoną w ewidencji gruntów numerem 593 w obr.11 o pow. 7788 m<sup>2</sup>, dla której V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzi Księgę Wieczystą nr 4105.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki.

2. Szkoła Podstawowa Nr 14 w Tomaszowie Mazowieckim wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

4. Szkoła jest jednostką budżetową.

5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

6. Szkoła może zdobywać środki pozabudżetowe.

7. Szkoła może realizować projekty i programy, współfinansowane ze źródeł zagranicznych.

8. Przy realizacji projektów lub grupy projektów, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie.

9. Przy szkole działa IUKS Lider – posiadający osobowość prawną.

10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, mogą być tworzone oddziały integracyjne.

11. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

12. Nauka w klasach I-III odbywa się w szkole na dwie zmiany.

13. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego.

14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz

możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### **2. Głównymi celami szkoły są:**

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

**§ 4. 1. Zadaniem szkoły** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność pracy zespołowej.

## **2. Do zadań szkoły należy:**

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zorganizowanie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 14) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
- 18) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

26) umożliwienie uczniom ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków oraz nauczycielom od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu odpowiedzialności cywilnej.

3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły.

4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) *Program Wychowawczy*;
- 3) *Program Profilaktyki*.

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6. 1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**2. Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) planuje i wdraża plan rozwoju szkoły;
- 3) na bieżąco nadzoruje pracę szkoły;
- 4) przydziela każdemu oddziałowi opiekuna zwanego wychowawcą klasy;
- 5) ustala się ciągłość pracy wychowawczej w klasach I-III i IV-VI, ciągłość ta nie może być zachowana, gdy wychowawca odchodzi ze szkoły, przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia;

- 6) dopuszcza możliwość zmiany wychowawcy klasy na uzasadniony wniosek nauczyciela, rodziców i uczniów złożony na piśmie;
- 7) rozpatruje wniosek o zmianę wychowawcy klasy, zwracając się o opinię do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) dokonuje zmiany wychowawcy klasy z własnej inicjatywy, przedstawiając motywy Radzie Pedagogicznej;
- 9) tworzy dokumenty wewnętrzne;
- 10) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 11) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 12) czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia i dziecka;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia wnioski ze sprawowanego nadzoru;
- 16) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 17) zatwierdza plan finansowy szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 19) prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego;
- 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 21) ustala w porozumieniu z organami szkoły kalendarz roku szkolnego, dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;



25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności decyduje o sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły dba o bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje wicedyrektora szkoły, tworzy inne stanowiska kierownicze w szkole.

10. Ocenia pracę nauczycieli, czuwa nad ich awansem zawodowym.

11. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.

13. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 7. Zadania i obowiązki wicedyrektora szkoły:**

- 1) organizuje i kieruje tokiem codziennej pracy;
- 2) obserwuje pracę nauczycieli wg corocznego planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację szkolną;
- 4) podczas nieobecności Dyrektora szkoły sprawuje kontrolę nad całokształtem pracy szkolnej;
- 5) kontroluje realizację dyżurów nauczycielskich;
- 6) monitoruje realizację zadań przez samorząd uczniowski;
- 7) organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych;
- 8) organizuje nauczanie indywidualne;
- 9) przygotowuje miesięczne rozliczenia godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 10) przygotowuje plan zajęć;
- 11) uczestniczy w ocenianiu nauczycieli, przyznawaniu dodatku motywacyjnego, typowaniu do nagród i odznaczeń;
- 12) sprawuje nadzór nad pracownikami nie będącymi nauczycielami;
- 13) wykonuje obowiązki inne niż wymienione, a wynikające z zakresu kompetencji kierowniczych.

**§ 8. 1. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) wnioskowanie o nadanie szkole imienia;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### **9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;

6) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;

7) kalendarz roku szkolnego;

8) w innych sprawach wynikających z prawa oświatowego.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić wstępne postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 9. 1. W szkole tworzy się Radę Rodziców.**

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego).

3. Zasady organizacji i działalności rady rodziców określa jej regulamin, zgodny ze Statutem szkoły.

#### **4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**

1) reprezentowanie ogółu rodziców dzieci uczących się w szkole;

2) uchwalenie regulaminu rady rodziców;

3) podejmowanie inicjatyw służących statutowej działalności szkoły;

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy i efektywności kształcenia i wychowania;

5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

6) wyrażanie opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;

7) działanie na rzecz wspierania opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły;

- 8) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
- 9) opiniowanie kalendarza roku szkolnego.

**5. Do zadań Rady Rodziców należy:**

- 1) ustalanie sposobu wydatkowania gromadzonych funduszy;
- 2) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej;
- 3) współpraca z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną;
- 4) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły, a w szczególności znajomości celów i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 10. 1. W szkole tworzy się Samorząd Uczniowski.**

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą o systemie oświaty.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11. 1. W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami szkoły ustala się następujące zasady:

- 1) Dyrektor o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły ma obowiązek informować: radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 2) Dyrektor wszystkie kwestie związane z pracą szkoły przedstawia radzie pedagogicznej w czasie zebrań rady pedagogicznej;
- 3) Dyrektor przedstawia radzie rodziców zagadnienia dotyczące pracy szkoły przynajmniej raz w roku szkolnym na zebraniu rady rodziców;
- 4) Dyrektor szkoły za pośrednictwem nauczycieli – opiekunów przekazuje samorządowi uczniowskiemu problemy pracy szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów.

2. Poszczególnym organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe lub sporne zaistniałe pomiędzy organami rozwiązuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. W skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli stron konfliktu. W pracach komisji uczestniczy dyrektor szkoły.

5. Zebrania komisji są protokołowane.

6. Komisja rozpatruje zaistniałą sytuację w ciągu 7 dni.

7. W sytuacji, gdy komisja ma trudności z jednoznacznym rozstrzygnięciem, może zwrócić się w danej sprawie o opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę.

§ 12. 1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.

2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie dany organ.

4. Zawieszane przez Dyrektora szkoły uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego są ponownie rozpatrywane przez te organy z uwzględnieniem stawianych zarzutów.

5. W wypadku braku uzgodnienia uwag, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

**6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:**

- 1) konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca uczniów – dla uczniów tego samego oddziału;
- 2) konflikt pomiędzy uczniami z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej instancji wychowawcy uczniów tych oddziałów;
- 3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca ucznia;
- 4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji dyrektor;
- 5) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły;
- 6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

7. Od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższej instancji, stosownie do zaistniałego konfliktu.

8. Organami wyższej instancji w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach, o których mowa wyżej są odpowiednio:

- 1) w stosunku do wychowawcy – Dyrektor szkoły;
- 2) w stosunku do Dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę;
- 3) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – minister edukacji.

9. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

10. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.

11. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu lub zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 13.** 1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

4. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć klas I-III ustala nauczyciel.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem MEN.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których pierwsze kończy się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.

7. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, wówczas pierwsze półrocze kończy się w piątek po 18 stycznia.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

10. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.11, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

**§ 14.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania



i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. 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, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów uczniów.

11. Do oddziału/klasy czwartej sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 przyjmuje się uczniów na podstawie kryterium naboru.

12. Kryteria naboru do oddziału/klasy czwartej sportowej w Szkole Podstawowej nr 14:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę;
- 2) pozytywny wyniki próby sprawności fizycznej dla danej dyscypliny ustalonej przez komisję rekrutacyjną;
- 3) pisemna zgoda rodziców.

13. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację.

14. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 12, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

15. Do oddziału/klasy sportowej przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

**§ 15.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

**§ 16.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**§ 17.** 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce;
- 2) bibliotekę szkolną;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) gabinet logopedy;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego;
- 6) gabinet medyczny;
- 7) pomieszczenie dla działalności sklepiku;
- 8) szatnie;
- 9) salę gimnastyczną;

- 10) boisko;
- 11) archiwum;
- 12) pomieszczenia administracji i obsługi;
- 14) pomieszczenie klubu sportowego Lider;
- 15) pokój nauczycielski.

2. Korzystanie z pracowni, sali gimnastycznej i boiska szkolnego określają oddzielne regulaminy.

### **Świetlica szkolna**

**§ 18. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica w szkole podstawowej zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie oświadczenia rodziców /prawnych opiekunów .

5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

6. Warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicowych jest wypełnienie zgłoszenia i karty zapisu przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

7. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§ 19. 1.** Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

2. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

3. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

5. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

6. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

8. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy, regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **Biblioteka szkolna**

**§ 20.** 1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka spełnia rolę szkolnego centrum informacyjnego i multimedialnego:

- 1) gromadzi różnorodne źródła informacji, w tym dokumenty audiowizualne oraz dokumenty wypracowane w szkole;
- 2) jest źródłem informacji o najbliższym regionie;
- 3) ma wyspecjalizowany system komputerowy;
- 4) ma dostęp do Internetu.

3. Biblioteka gromadzi w swych zbiorach książki, czasopisma, zbiory multimedialne i podręczniki szkolne.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) absolwenci szkoły;
- 5) rodzice;
- 6) nauczyciele z innych szkół z terenu miasta.

5. Zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin biblioteki.

6. Godziny pracy biblioteki zapewniają uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z księgozbioru przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Biblioteka szkolna jest obsługiwana przez pracowników pedagogicznych, posiadających odrębne zakresy obowiązków.

8. Odpowiedzialność materialną ponoszą pracownicy biblioteki.

9. Do **zadań biblioteki** szkolnej należy:

- 1) udostępnienie zbiorów osobom wyszczególnionym w ust. 4;
- 2) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) wzbogacanie stanu księgozbioru w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 5) popularyzowanie nowości wydawniczych;
- 6) udzielanie porad czytelnikom;
- 7) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
- 8) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie dzienników biblioteki i opracowywanie sprawozdawczości;
- 9) reklama wizualna książek i czasopism;
- 10) współpraca z radą pedagogiczną;
- 11) prenumerata czasopism, inwentaryzowanie i gromadzenie rocznikami;
- 12) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
- 13) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 14) ewidencja zbiorów, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 15) opracowanie techniczne zbiorów;

- 16) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
- 17) wypożyczanie podręczników szkolnych zgodnie z regulaminem.

10. Biblioteka prowadzi świadomą i celową promocję swojej działalności w środowisku szkolnym i lokalnym:

- 1) publikuje i rozpowszechnia swoje materiały (w formie gazetek, informacji na stronie internetowej szkoły, kroniki);
- 2) propaguje swoje formy pracy w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 3) organizuje lub uczestniczy w organizowaniu konkursów, imprez szkolnych.

## **Rozdział V**

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

**§ 21.** 1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

2. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.

- 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy;
- 2) asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony;
- 3) asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne;
- 4) asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się Głównego Księgowego, oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierza się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzania gospodarki finansowej pracownikom.

4. W szkole utworzono następujące stanowiska pracy:

- 1) administracyjne:
  - a) główny księgowy,
  - b) starsza księgowa,
  - c) księgowa,
  - d) sekretarz szkoły,
  - e) intendent,
- 2) obsługowe:
  - a) woźny szkoły,

- b) sprzątaczkę,
- c) kucharkę,
- d) pomoc kuchenną,
- e) pracownika pracy lekkiej.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

**§ 22. 1.** Do obowiązków **pracowników administracji i obsługi** szkoły należy:

- 1) wykonywanie należycie swojej pracy zgodnie z zakresem czynności;
- 2) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - a) informowanie o stwierdzonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - b) wspomaganie nauczycieli w wykonaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniów,
  - c) udzielanie pomocy nauczycielom w trudnych sytuacjach wymagających np. powiadomienia rodziców za pośrednictwem sekretarza szkoły.

### **Nauczyciele**

**§ 23. 1.** Nauczyciele szkoły prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą, jak również odpowiadają za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

2. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów i komisji powołanych przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołu/komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

**§ 24. 1. Nauczyciel ma obowiązek:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- 3) usprawiedliwiać własną nieobecność w szkole;

- 4) niezwłocznie zawiadamiać dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem zajęć;
- 5) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne;
- 6) usprawiedliwiać nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 7) sprawdzać na każdej lekcji frekwencję uczniów, zapisywać w dzienniku;
- 8) na bieżąco wpisywać temat realizowanych zajęć w dzienniku;
- 9) realizować zajęcia i czynności określone w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit.a i b ustawy Karta Nauczyciela oraz ich rejestrowania i rozliczania, zgodnie z art. 42 ust. 7a, pkt 2;
- 10) w razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia, skontaktować się z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 11) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 12) sprowadzać uczniów klas I-III po zakończonych zajęciach lekcyjnych w danym dniu do szatni, a w przypadku, gdy uczeń zapisany jest do świetlicy lub czas oczekiwania na rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka wydłuża się przekazać go wychowawcom świetlicy;
- 13) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach lub zaniechać zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie uda się usunąć;
- 15) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza szkołą w czasie wyjść i wycieczek z uczniami;
- 16) zawiadamiać pielęgniarkę szkolną i rodziców o złym samopoczuciu ucznia;
- 17) zawiadomić Dyrektora i Społecznego Inspektora Pracy o zaistniałym wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
- 18) zapewnić opiekę choremu uczniowi do czasu przybycia pielęgniarki, rodzica/opiekuna;
- 19) prawidłowo sporządzać dokumentację wycieczek szkolnych i innych imprez turystycznych zachowując przepisy prawa;
- 20) planować i udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 21) obiektywnie i sprawiedliwie oceniać wszystkich uczniów; uzasadniać oceny;
- 22) informować rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 23) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 24) dokonywać oceny osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów;
- 25) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 26) wzbogacać i doskonalić własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację;



- 27) dbać o powierzony majątek szkolny;
- 28) godnie reprezentować zawód nauczyciela oraz prawidłowo realizować powierzone obowiązki;
- 29) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora, zgodne z obowiązującym prawem;

## 2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru programu nauczania ogólnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, a także opracowanego przez innego autora (autorów) lub programu opracowanego przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 2) doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów na zasadach zgodnych z przyjętymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;
- 5) uczestniczenia w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
- 6) do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole;
- 8) korzystania ze statusu funkcjonariusza państwowego;
- 9) korzystania z pomocy przedmedycznej w razie wypadku lub złego samopoczucia.

**§ 25.** W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa klasy, **nauczyciel wychowawca** klasy sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego nauczania oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów na rzecz klasy i szkoły;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi, a pozostałymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków – zależnie od potrzeb;
- 5) monitoruje obecność swoich wychowanków na lekcjach;
- 6) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 7) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nauczycielami – specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;

- 9) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 10) organizuje spotkania klasowe w celu udzielania informacji rodzicom i opiekunom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu;
- 11) tworzy plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny, zgodny z potrzebami zespołu klasowego oraz szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki;
- 12) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po konsultacji z zespołem uczniowskim i nauczycielami oraz informuje o trybie odwołania się od tej oceny;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swoich uczniów zgodnie z przyjętą procedurą.

### **Obowiązki wychowawcy świetlicy szkolnej**

#### **§ 26. Wychowawca świetlicy szkolnej:**

- 1) odpowiada za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej organizowanej w świetlicy;
- 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
- 3) współpracuje z nauczycielami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych;
- 4) stwarza warunki i organizuje naukę własną uczniów przebywających w świetlicy, przyzwyczajając ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) dba o kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o własne zdrowie;
- 6) wdraża wychowanków do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) wdraża uczniów do samodzielności, zaradności i aktywności społecznej;
- 8) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo;
- 9) zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji i możliwość udziału w zajęciach tematycznych;
- 10) sprawuje osobistą opiekę nad powierzonymi wychowankami zarówno w budynku jak i podczas zabaw na powietrzu;
- 11) w miarę potrzeb organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają zajęć lekcyjnych, a znajdują się na terenie szkoły;
- 12) nadzoruje dzieci spożywające obiad w szkolnej stołówce;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami podczas ich przejścia do autobusu szkolnego i z powrotem do szkoły;
- 14) we współpracy z wychowawcami realizuje programy: „*Warzywa i owoce*”, „*Szklanka mleka*”;
- 15) wykonuje inne zadanie zlecone przez Dyrektora szkoły zgodne z obowiązującym prawem.

## **Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego**

**§ 27.** Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych i korygowanie słabych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie pedagogizacji rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 15) aktywny udział w opracowywaniu programów: Wychowawczego i Profilaktyki;
- 16) przewodniczenie Zespołowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałanie w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Obowiązki logopedy**

§ 28. Do zakresu obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia mowy uczniów w tym mowy głośnej i pisania;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do wyników badań;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy PP dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-zapobiegawczych w powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 8) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

## **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

§ 29. 1. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którą pełni powołany przez Dyrektora nauczyciel zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

2. Do obowiązków **koordynatora do spraw bezpieczeństwa** należy:

- 1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z Łódzkim Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, Policją, Prokuraturą, Sądem dla Nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
- 4) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 5) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
- 8) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

### **Nauczyciel – bibliotekarz**

#### **§ 30. Zakres obowiązków nauczycieli – bibliotekarzy:**

- 1) odpowiedzialność za stan majątkowy bibliotek i dokumentację pracy biblioteki;
- 2) planowanie zakupu książek i sprzętu na rok kalendarzowy;
- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły;
- 4) ewidencja książek i zbiorów według obowiązujących przepisów prawa;
- 5) klasyfikacja, katalogowanie i opracowywanie techniczne nabytków;
- 6) organizacja i rozbudowa warsztatu informacyjnego biblioteki:
  - a) prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego, komputerowego,
  - b) gromadzenie zestawień bibliograficznych,
  - c) prowadzenie kartoteki bibliograficznej dotyczącej pracy biblioteki,
  - d) selekcja zbiorów,
  - e) odpisywanie książek zagubionych przez czytelników,
  - f) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - g) udział w kontroli księgozbioru,
  - h) konserwacja zbiorów,
  - i) dbałość o estetyczne i funkcjonalne urządzenie bibliotek,
  - j) wypożyczanie książek i czasopism uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i jej absolwentom,
  - k) wypożyczanie kompletów książek do pracowni przedmiotowych (do wystaw i lekcji),
  - l) udostępnianie księgozbioru podręcznego i czasopism na miejscu,
  - m) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - n) gromadzenie i wykonywanie pomocy naukowych do lekcji,
  - o) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych uczniom i nauczycielom:
  - p) szkolenie aktywu bibliotecznego,
  - r) propaganda wizualna czytelnictwa
  - s) organizowanie imprez czytelniczych w szkole,

- t) współpraca z rodzicami poprzez informowanie ich o czytelnictwie uczniów na zebraniach,
- u) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
- v) sprawozdania z czytelnictwa uczniów i działalności biblioteki na rady pedagogiczne,
- w) prenumerata oraz inwentaryzowanie czasopism metodycznych i dla uczniów,
- x) gromadzenie, wypożyczanie i selekcja czasopism,
- y) prowadzenie kartoteki zagadnieniowej dla uczniów i nauczycieli,
- z) opieka nad sprzętem multimedialnym i komputerowym znajdującym się w bibliotece.

## **Rozdział VI**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

**§ 31.** 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. **Obowiązek szkolny** dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

7. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 6. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

## **Odroczenie obowiązku szkolnego**

**§ 32. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego** dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż 1 rok.

6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 10 lat.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w przypadkach wymienionych w pkt. 5 i 6 podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

## **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

**§ 33. 1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej mogą być promowani uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli ich rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani.

5. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem składają do dyrektora szkoły:

- 1) rodzice ucznia lub prawni opiekunowie;
- 2) wychowawca klasy lub poradnia psychologiczno-pedagogiczna albo inna poradnia specjalistyczna za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

6. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

7. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 34.** 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

3. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Zasady rekrutacji**

**§ 35.** 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.



2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

5. Kryteria dodatkowe określa dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości kryteria naboru.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

8. Wnioski o przyjęcie dziecka do szkoły należy składać w terminie od 3 marca do 31 marca.

9. Do wniosku dołącza się oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych, o których mowa w ust. 3

10. Dokumenty – oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych.

11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych z urzędu, zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego i niezakwalifikowanych .

12. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do Szkoły Podstawowej nr 14 w Tomaszowie Maz. w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych mogą złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem, o którym mowa w ustępie 12.

14. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

15. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji.

16. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 36.** 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.

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

4. 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.

5. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 14 w Tomaszowie Maz.;
- 2) bezpłatnej nauki, szczególnie zaś do:
  - a) dostępu do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
  - b) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
  - c) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - d) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły,
  - e) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - f) zwracania się do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i nauczycieli w trudnych sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy,
  - g) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań (organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznawanych przez organ prowadzący szkołę),
  - h) uczeń bardzo zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
  - i) uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
- 2) informacji w zakresie:
  - a) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach,
  - b) znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania zgodnych z WZO, jawności ocen,

- c) podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych.
- 3) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 4) wygłaszania opinii, przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 5) ochrony od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa, w szczególności zaś do:
  - a) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - b) poszanowania godności.
- 6) ochrony zdrowia w zakresie higienicznych warunków nauki.
- 7) zrzeszania się: przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, w tym uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego pod kierunkiem nauczyciela opiekuna;
- 8) znajomości swoich praw;
- 9) zgłaszania naruszenia praw ucznia do wychowawcy;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 11) uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego szkoły.

#### 6. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 2) posiadania ważnej legitymacji szkolnej;
- 3) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
  - a) przychodzić punktualnie na lekcje,
  - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - c) odrabiać zadania domowe,
  - d) sumiennie przygotowywać się do zajęć,
  - e) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z WZO.
- 4) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:
  - a) usprawiedliwić na piśmie nieobecność w terminie do trzech dni od powrotu do szkoły z podaniem powodu nieobecności,
  - b) wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli wpłynie po określonym terminie, nie jest podpisane przez właściwą osobę lub jego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,

- c) w przypadku zwolnienia z danej lekcji uczeń musi przedstawić nauczycielowi danego przedmiotu, wychowawcy klasy lub Dyrektorowi pisemną prośbę rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 5) w zakresie dbania o swój wygląd:
- a) przychodzić do szkoły w stroju schludnym i czystym, ubrania w kolorach nie jaskrawych, bez nadruków o treściach wulgarnych, naruszających godność osobistą,
  - b) podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu szóstoklasisty, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych, wyjść poza teren szkoły w celu jej reprezentowania przychodzić w stroju galowym (biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie/spódnica),
  - c) nosić obuwie zamienne – obuwie sportowe, na płaskim gumowym spodzie, najlepiej jasnym,
  - d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje ujednolicony strój sportowy.
- 6) w zakresie korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) nie ma prawa nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - c) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły – aparat zostaje oddany wyłącznie rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ucznia,
  - d) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego, kosztownej biżuterii szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej.
- 7) w zakresie właściwej postawy wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek:
- a) stosować się do zarządzeń organów szkoły,
  - b) słuchać nauczyciela i wykonywać polecenia nauczyciela bez zbędnych komentarzy,
  - c) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
  - d) stosować się do regulaminów obowiązujących w szkole.

7. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły poza planem lekcyjnym i czasem pracy szkoły.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione na terenie szkoły poza godzinami zajęć dydaktyczno-opiekuńczych.

## Nagrody i kary

§ 37. 1. Uczeń otrzymuje nagrody:

- 1) za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) za zwycięstwa w konkursach przedmiotowych na szczeblu miasta, powiatu, województwa, kraju oraz innych konkursach organizowanych w szkole;
- 3) za uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;
- 4) za 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych;
- 5) za wzorowe czytelnictwo książek z biblioteki szkolnej.

2. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) nagród książkowych i rzeczowych;
- 2) dyplomów uznania;
- 3) listów pochwalnych dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) świadectw z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VI (średnia ocen 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie);
- 5) ustnej lub pisemnej pochwały udzielonej przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 6) stypendium motywacyjnego wg regulaminu.

3. Wyróżnianie i nagradzanie odbywa się na wniosek nauczycieli i dyrektora szkoły.

4. Kary wobec uczniów stosuje się za:

- 1) lekceważący stosunek do nauki;
- 2) złe zachowanie (arogancję, wulgaryzmy) w szkole i poza szkołą;
- 3) przemoc fizyczną i psychiczną;
- 4) nieuzasadnioną absencję szkolną;
- 5) niszczenie mienia szkolnego i kradzieże;
- 6) nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły,
- 7) palenie tytoniu, picie alkoholu, posiadania i używania narkotyków i innych substancji odurzających.

5. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy (indywidualne, w obecności klasy);
- 2) upomnienie dyrektora szkoły (indywidualne, w obecności rodziców, pedagoga szkolnego);
- 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych;

- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 6) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami;
- 8) przeniesienie ucznia do innej klasy za zgodą rodziców dziecka i obu wychowawców;
- 9) umotywowana pisemna nagana z argumentami, wręczona rodzicom ucznia przez Dyrektora szkoły;
- 10) przeniesienie do innej szkoły, kiedy naprawcze działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów, za zgodą rodziców i uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, za następujące wykroczenia:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) kradzież,
  - f) wyłudzenie, np. pieniędzy; szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego,
  - i) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - j) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - k) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

6. W przypadku zagrożenia demoralizacją lub aktów demoralizacji na terenie placówki szkolnej stosuje się „Procedurę działań podejmowanych przez szkołę w sprawach nieletnich w zakresie współpracy z Policją”.

7. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

9. Odwołanie może wnieść uczeń poprzez Samorząd Uczniowski lub rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o nałożeniu kary.

10. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

12. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek złożony przez rodzica (prawnego opiekuna) o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

13. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanych stron, analizuje adekwatność kary do stopnia winy, wnioski przedstawia Dyrektorowi.

14. Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy, przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, decyzja Dyrektora jest ostateczna.

15. Od decyzji dyrektora szkoły o zastosowaniu wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni, od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem szkoły.

16. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary Dyrektora Szkoły, w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

**§ 38.** 1. Uczeń, który skończył lat 18 i nie chodzi do szkoły przez cały rok szkolny może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy w drodze administracyjnej, wniosek przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**§ 39.** 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:**

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) 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;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 40. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej** jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.



## **2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:**

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) logopeda.

3. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie tej opinii.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel informuje wychowawcę klasowego.

5. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) nauczyciel;
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

## **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 41.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami**

§ 42. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy.

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

4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.

7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom**

§ 43. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, specjalista lub wychowawca organizują tę pomoc zgodnie z przyjętą procedurą obowiązującą w szkole.

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

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą PP ich dziecka, informacja jest przekazywana zgodnie z procedurą przyjętą w szkole.

5. Wychowawca proponuje formy pomocy PP świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy PP oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodzica zgodnie z przyjętą procedurą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

**§ 44.** 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach klasowych i międzyoddziałowych.

2. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.

3. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

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

5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

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

7. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PP.

8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

9. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z przyjętymi zasadami.

10. W szkole organizowane są konkursy, olimpiady, turnieje, które stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

### **Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów**

**§ 45.** 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowę z nimi jego rodzicami;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie pomocy PP uczniowi;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian.

2. Do **obowiązków każdego nauczyciela** w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) dostosowanie metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia.

## **Rozdział IX**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

**§ 46.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie 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.

3. Zajęcia nauczania indywidualnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczanie indywidualne, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

9. Dzienniki nauczania indywidualnego prowadzi się odrębnie dla każdego ucznia.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV-VI – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach klasowych oraz szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Rozdział X**

### **INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI**

§ 47. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem .

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec półrocza/roku.

3. Nauczania w trybie ITN nie udziela się uczniom klas I-III.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

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

6. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

7. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN może wystąpić:

- 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

9. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

12. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

15. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

16. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

17. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

18. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

19. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

20. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

21. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

22. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w ustalonym terminie.

23. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

24. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

25. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.

27. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **Rozdział XI**

### **DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM**

**§ 48. Szkoła udziela wsparcia** dziecka na I etapie edukacyjnym w zakresie:

- 1) organizacji szkoły:
  - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
  - b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z rozporządzeniem,



- c) godziny nauczania zintegrowanego przydziela się jednemu nauczycielowi,
  - d) w pierwszym miesiącu nauki rodzice uczniów klas I mogą odprowadzić dziecko do szatni;
- 2) prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
  - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
  - c) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
  - d) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również w zadaniach domowych,
  - e) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
  - f) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą zgodnie z procedurą PP;
- 3) współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
  - b) formy kontaktu z rodzicami:
    - zebrania z rodzicami,
    - konsultacje zgodnie z planem pracy szkoły,
    - zeszyt do korespondencji,
    - droga elektroniczna (e-mail: sp14tm@vernet.pl),
    - kontakty telefoniczne (nr tel. 44 724 48 04),
  - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 8.00 – 15.00,
  - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda, godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów.

## **Rozdział XII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA – WZO**

§ 49. 1. Ocenianiu podlegają :

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wymagań wobec uczniów, określonych w opinii lub orzeczeniu;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 53 i § 62;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.

- 1) uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna, końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

**§ 50.** 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu lub na stronie internetowej szkoły.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie z wychowawcą) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych.
8. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ocenę w terminie 3 dni od daty wpisania oceny do zeszytu przedmiotowego ucznia, oceny z wychowania fizycznego nauczyciel wpisuje w zeszycie do języka polskiego.
9. Prace pisemne ucznia z poszczególnych przedmiotów przechowywane są w indywidualnych teczkach uczniów i oddawane po 3 letnim cyklu edukacyjnym w danym etapie kształcenia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **Dostosowanie wymagań, zwolnienia**

**§ 51.** 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych

zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na podstawie podania rodzica do Dyrektora Szkoły.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji, w przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

## **Rozdział XIII**

### **OCENIANIE NA I ETAPIE EDUKACYJNYM**

§ 52. 1. W klasach I-III ocena bieżąca oraz śródroczna jest ocena opisową wyrażoną w punktach:

- 1) 6p. – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
- 2) 5p. – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) 4p. – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, które pozwolą na opanowanie trudniejszych treści;
- 4) 3p. – opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne i sprawiają kłopoty w przyswajaniu podstawowych treści;
- 5) 2p. – opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) 1p. – wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela.

2. Ocena roczna jest opisowa z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia, ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

4. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych jest również oceną opisową.

5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, oceny te zawierają informacje dotyczące:

1) **rozwoju intelektualnego**, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej, zajęć komputerowych, języka obcego nowożytnego ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) **rozwoju społeczno – moralnego** z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) **rozwoju fizycznego** jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

7. Śródroczna ocena opisowa, wyrażona w punktach, jest sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymują rodzice, drugi, jako załącznik pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne, do arkusza ocen oraz jako załącznik w dzienniku lekcyjnym.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny punktowej (1p.–6p.) w zależności od decyzji nauczyciela. Punkty zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową, wyrażona punktami oraz w toku comiesięcznych konsultacji i zebrań.

10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.

12. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **Rozdział XIV**

### **OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VI**

§ 53. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VI ustala się w stopniach według skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (–) w ocenianiu bieżącym od oceny dopuszczającej do dobrej oraz (–) przy ocenie bardzo dobrej.

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

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i umieszczone na stronie internetowej szkoły.

8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

## Kryteria oceniania

§ 54. 1. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nazwać,</li> <li>– zdefiniować,</li> <li>– wymienić,</li> <li>– zidentyfikować,</li> <li>– wyliczyć,</li> <li>– wskazać.</li> </ul>
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wyjaśnić,</li> <li>– streścić,</li> <li>– rozróżnić,</li> <li>– zilustrować</li> </ul>
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozwiązać,</li> <li>– zastosować,</li> <li>– porównać,</li> <li>– sklasyfikować,</li> <li>– określić,</li> <li>– obniżyć,</li> <li>– skonstruować,</li> <li>– narysować,</li> <li>– scharakteryzować,</li> <li>– zmierzyć,</li> <li>– wybrać sposób,</li> <li>– zaprojektować,</li> <li>– wykreślić.</li> </ul>
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– udowodnić,</li> <li>– przewidzieć,</li> <li>– ocenić,</li> <li>– wykryć,</li> <li>– zanalizować,</li> <li>– zaproponować,</li> <li>– wykryć,</li> <li>– zaplanować.</li> </ul>

2. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:



Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
—	—	—	—	niedostateczny (1)
+	—	—	—	dopuszczający (2)
+	+	—	—	dostateczny (3)
+	+	+	—	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

3. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| – ocena niedostateczna | – 0 - 30%   |
| – ocena dopuszczająca  | – 31 - 50%  |
| – ocena dostateczna    | – 51 - 74%  |
| – ocena dobra          | – 75 - 90%  |
| – ocena bardzo dobra   | – 91 - 100%   |
| – ocena celująca       | – 96 - 100% punktów oraz zadanie z poziomu wykraczającego |

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 55. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) testy;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) odpowiedzi ustne;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne
- 11) referat,
- 12) praca w grupach,
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań itp.,
- 14) ćwiczenia praktyczne,
- 15) pokaz,
- 16) prezentacje indywidualne i grupowe,

- 17) prace projektowe,
- 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 19) wypracowanie,
- 20) test kompetencji,
- 21) aktywność na zajęciach.

3. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału – treść całego działu (lub dużą część działu), ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;

2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji (przynajmniej 3 ostatnich);

zasady przeprowadzania:

- a) sprawdzian powinien być zapowiedziany,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,

3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji lub pracy domowej;

zasady przeprowadzania:

- a) kartkówka nie musi być zapowiedziana,
- b) kartkówka jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut,
- c) wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi,
- d) przy przeprowadzaniu kartkówek nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół.

5. Każdy uczeń w ciągu półroczu powinien otrzymać co najmniej 5 ocen bieżących, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w półroczu wynosi 3.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

7. Oceny są wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

8. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

10. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej, w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni, kartkówek do 7 dni od daty ich przeprowadzenia.

12. W czasie jednej godziny lekcyjnej uczeń nie może otrzymać dwóch ocen niedostatecznych, nie licząc ocen z oddawanych prac pisemnych i domowych.

13. Okres świąt i ferii powinien być wolny od pisemnych prac domowych.

14. Uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.

15. Uczeń ma prawo 3 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada 4 lub 5 godzin tygodniowo, 2 razy w przypadku 2 – 3 godzin tygodniowo przypadających tygodniowo na dane zajęcia, jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

16. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

17. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej (powyżej 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

## **Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów**

**§ 56.** 1. Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się poprawy i analizy błędów, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

2. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni.

3. Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do poprawy oceny.

4. Sprawdziany, kartkówki nie podlegają poprawie.

5. Nie ma możliwości poprawienia oceny na 3 dni przed klasyfikacją.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w WZO.

7. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

8. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

## **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów**

**§ 57.** 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje dotyczące zespołu klasowego.

3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) Nieprzygotowanie – „np”;
- 2) nieobecność – „nb”;
- 3) ucieczka – „uc”;
- 4) nie ćwiczący – „nc”;
- 5) zwolniony/zwolniona – „zw”.

4. Oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym, oceny z kartkówek i sprawdzianów – kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

5. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i gromadzi informacje w teczce wychowawcy.

6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne od szczebla powiatowego wyżej.

### **Informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

§ 58. 1. O osiągnięciach i postępach uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani minimum 3 razy w roku szkolnym, na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

2. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku ołówkiem.

3. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania.

4. Rodzice podpisem potwierdzają otrzymaną informację n/t oceny niedostatecznej z przedmiotu lub nagannej oceny z zachowania, wychowawca przechowuje powyższą informację w teczce wychowawcy.

5. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i rodziców o proponowanej ocenie z zachowania.

7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu proponowanej oceny w zeszycie przedmiotowym ucznia, oceny z wychowania fizycznego mogą być wpisane w zeszycie języka polskiego.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 59. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;

2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy;

3. Warunki uzyskania wyższej oceny:

- 1) wysoka frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 85%), z wyjątkiem długotrwałej choroby;
- 2) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów (z uwzględnieniem dodatkowych terminów);
- 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 4) brak zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia na zajęciach;
- 5) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 6) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

#### 5. Tryb:

- 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 3 dni po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, a wychowawca informuje o tym nauczyciela danego przedmiotu;
- 2) nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny i jeśli spełnia, to w ciągu 2 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości obejmujący roczny zakres z danego przedmiotu zgodnie ze standardami wymagań,;
- 3) termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem w dzienniku;
- 4) sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy;
- 5) sprawdzian ma formę pisemną z wyjątkiem zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;
- 6) informację o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 7) uczeń i rodzic (prawny opiekun) potwierdza tę informację swoim podpisem;
- 8) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela, wystawiona w tym trybie ocena jest ostateczna.

6. 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.

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

## **Rozdział XV**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

§ 60. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów uwzględnia w szczególności:

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
- b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac domowych,
- c) udział w kołach zainteresowań i zajęciach pozaszkolnych,
- d) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego,
- e) dbanie o zieleń i czystość otoczenia, estetykę klasy,
- f) wykonywanie zleconych zadań, prowadzenie zeszytów, przynoszenie podręczników i innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- g) zmiana obuwia ,
- h) dbałość o skromny i estetyczny wygląd – ubiór stosowny do okoliczności,
- i) dbałość o sprzęt szkolny.

**2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) aktywny udział w uroczystościach szkolnych, przedstawieniach klasowych,
- b) udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych
- c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- d) praca w samorządzie szkolnym, klasowym
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- f) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h) udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. zbiórka makulatury, akcje charytatywne i inne.

**3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) podtrzymywanie tradycji szkoły, dbanie o dobre imię szkoły,
- b) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycją szkoły,
- c). przejawianie szacunku wobec symboli narodowych.

**4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- a) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
- b) nieużywanie wulgaryzmów.
- c) posługiwanie się poprawną polszczyzną.

- 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - b) nieuleganie nałogom,
  - c) zakaz przynoszenia do szkoły i używania niebezpiecznych narzędzi,
  - d) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.
  - e) przestrzeganie zasad BHP,
  - f) pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym,
  - g) dbałość o estetykę ubioru i fryzury.
- 6) **godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - b) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach w szkole i poza szkołą,
  - c) kulturalne uczestnictwo w wycieczkach szkolnych,
  - d) godne reprezentowanie szkoły,
  - e) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
  - f) poszanowanie mienia szkolnego.
- 7) **okazywanie szacunku innym osobom:**
- a) szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
  - b) pomoc koleżeńska (opieka nad młodszymi, słabszymi, pomoc w nauce, pomoc chorym),
  - c) prawdomówność i szczerłość wobec innych,
  - d) poszanowanie cudzej własności.

§ 61. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Kryteria zachowania uczniów klas I-III:

- 1) ocena z zachowania jest wynikiem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) ocenianie zachowania ucznia klas I-III szkoły podstawowej dokonywane jest według następującej skali:
  - a) **ocena wzorowa (wz)** – otrzymuje ją uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, konkursach, apelach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych,



- b) **ocena bardzo dobra (bdb)** – otrzymuje ją uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole,
- c) **ocena dobra (db)** – otrzymuje ją uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole,
- d) **ocena poprawna (pop)** – otrzymuje ją uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań,
- e) **ocena nieodpowiednia (ndp.)** – otrzymuje ją uczeń, który: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania – jednak ich nie przestrzega. W czasie zajęć przeszkadza innym, dekoncentrując siebie i grupę. Wymaga ciągłego nadzoru ze strony nauczyciela. Miewa problemy z podtrzymaniem koleżeńskich stosunków z rówieśnikami. Nie panuje nad swoimi emocjami. Jest agresywny . Wywołuje częste bójki i nieporozumienia. Nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków. Nie dotrzymuje danych obietnic i zobowiązań. Jego przekonania i zasady postępowania kłócą się z ogólnie przyjętymi normami współzycia społecznego. Nie przyjmuje i nie potrafi dokonać obiektywnej oceny swojego zachowania. Jego zachowanie wymagało interwencji Policji.

§ 62. 1. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VI ustala się według następującej skali:

Nr	ocena słowna	skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następujących kryteriów:

1) **zachowanie wzorowe**

Aby otrzymać ocenę wzorową z zachowania, uczeń musi spełniać kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto:

- a) brać aktywny udział w życiu szkoły,
- b) podejmować się dodatkowych zadań oraz pełnić funkcje w organizacjach szkolnych i sumiennie się z nich wywiązywać,
- c) reprezentować szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- d) przejawiać własną inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań,
- e) być twórczym i kreatywnym,
- f) swoją postawą wpływać pozytywnie na rówieśników i mobilizować ich do pracy,
- g) służyć innym z pomocą,
- h) przestrzegać zasad dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego;

2) **zachowanie bardzo dobre**

Uczeń:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- c) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- d) dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów,
- e) jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze aktywny udział w lekcji,
- f) bierze aktywny udział w życiu klasy,
- g) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, **zawsze** używa zwrotów grzecznościowych,
- i) jest życzliwy, chętnie służy innym z pomocą,
- j) stara się pozytywnie oddziaływać na innych, umie współpracować w grupie, jest koleżeński,
- k) nie stosuje żadnych form przemocy;

3) **zachowanie dobre**

Uczeń:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie **trzy spóźnienia nieusprawiedliwione**,
- b) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- c) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- d) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły,
- e) jest przygotowany do zajęć, stara się brać aktywny udział w lekcji, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- f) chętnie podejmuje zaproponowane mu przez nauczyciela prace na rzecz klasy, szkoły,
- g) stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych proponowanych przez nauczyciela,
- h) jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych,
- i) słucha poleceń nauczycieli i pracowników szkoły i chętnie je wykonuje,
- j) jest koleżeński i potrafi współpracować w grupie,
- k) nie stosuje przemocy wobec innych;

#### 4) zachowanie poprawne

Uczeń:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje, maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi **15**,
- b) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- c) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- d) nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
- e) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze bierze aktywny udział w lekcji,
- f) uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości, podejmuje jednak starania o poprawne wyniki w nauce,
- g) zdarza mu się przeszkadzać w lekcji, ale reaguje na uwagi nauczyciela,
- h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, z powierzonych mu zadań stara się jednak wywiązywać,
- i) poprawnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- j) nie zawsze potrafi współdziałać w grupie,
- k) sporadycznie popada w drobne konflikty z rówieśnikami, stara się jednak poprawić swoje zachowanie;

#### 5) zachowanie nieodpowiednie

Uczeń

- a) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- b) często nie przestrzega regulaminów szkolnych,
- c) zdarza mu się dokonać **drobnych** zniszczeń mienia szkoły i kolegów,
- d) **często** jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych,
- e) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- f) nie potrafi współdziałać w grupie,
- g) **często** nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- h) **używa wulgarnych słów, kłamie, ośmiesza innych,**
- i) **jest agresywny stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;**

## 6) zachowanie naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni **jedno** z poniższych wykroczeń:

- a) dopuści się czynu zagrażającemu zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- b) ucieka z lekcji, wagaruje,
- c) dokona zniszczenia mienia szkoły, klasy, kolegów,
- d) grozi rówieśnikom, zastrasza ich i czerpie z tego korzyści,
- e) pali papierosy lub pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające,
- f) dopuści się kradzieży lub wymuszania pieniędzy.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie z wychowawcą, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) uwagi dotyczące zachowania;
- 5) frekwencję.

**§ 63.** 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.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

#### **§ 64. 1. Warunki:**

- 1) wzorowa frekwencja (co najmniej 90%),
- 2) brak spóźnień,
- 3) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- 4) spełnienie kryteriów na wyższą ocenę zachowania zgodnie ze statutem,

#### **2. Tryb:**

- 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 3 dni po poinformowaniu przez wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania zgłaszają

pisemną prośbę do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej;

2) wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny z zachowania i jeśli spełnia, to w ciągu 2 dni rozpatruje prośbę po konsultacji z nauczycielami uczącymi;

3) jeżeli uczący jednogłośnie zgadzają się (potwierdzając pisemnie zgodę) na podwyższenie oceny zachowania, to wychowawca zmienia proponowaną ocenę;

4) brak jednomyślności wśród uczących powoduje zachowanie poprzedniej oceny wystawionej przez wychowawcę;

5) informację o wyniku rozpatrzenia prośby ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**§ 65.** 1. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności).

2. Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu Samorządu Uczniowskiego.

3. Wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami po I półroczu podsumowuje osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zespołu klasowego oraz przekazuje rodzicom informacje o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów.

## **Rozdział XVI**

### **KLASYFIKOWANIE**

**§ 66.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej – podsumowującej I półrocze i rocznej – przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej.

**§ 67.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

4. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny uczniów na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji uczniów.

6. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. W klasach IV-VI oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w WZO.

**§ 68.** 1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
- 4) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

**§ 69.** 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w § 71.

2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

3. 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.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 70.** 1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
- 4) który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

4. Egzamin klasyfikacyjny, ustala dyrektor szkoły:

- 1) na wniosek rodziców z końcem każdego roku szkolnego;
- 2) na wniosek rodziców w przypadku zrezygnowania ze spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą i ubieganie się o przyjęcie dziecka do jednej z klas szkoły podstawowej;
- 3) w przypadku ubiegania się o uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się (*na 3 dni przed radą klasyfikacyjną*) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły,



który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 12;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 oraz § 72.

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

20. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, przedstawia dyrektorowi szkoły na 7 dni przed przeprowadzonym egzaminem.

21. Brak klasyfikacji w pierwszym okresie nie powoduje bezwzględnej konieczności przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Egzamin poprawkowy**

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

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

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

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na 2 dni przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

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

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

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w kolejnym paragrafie. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z tym, że sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

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

7. Komisja, o której mowa w ust. 6 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Śródroczna lub roczna ocena niedostateczna z przedmiotu wymaga pisemnego uzasadnienia, które sporządza nauczyciel wystawiający.

## **Rozdział XVII**

### **PROMOWANIE**

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz § 71 ust. 14

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

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

**§ 74.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w § 78 ust. 1
2. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 77. 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który kończy I etap edukacyjny (I-III) i doskonale opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania, otrzymuje nagrodę książkową.

3. Uczeń, który kończy II etap edukacyjny (IV-VI) i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.

4. Formy wyróżnień ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem;
- 4) nagroda książkowa;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców;
- 8) nagroda Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14.

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

§ 78. 1. Sprawdzian przeprowadza się w klasie VI szkoły podstawowej na mocy art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.

4. Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

5. Sprawdzian składa się z dwóch części. I część obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki, część 2 – zadania z jednego z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, włoski. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

6. Obie części egzaminu przeprowadza się jednego dnia w terminie ogłaszanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas trwania I części sprawdzianu wynosi 80 minut, zaś II części 45 minut.

7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.

8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.



15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część sprawdzianu przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu powtarza klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział XVIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 79. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

- 1) podłużna: **ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14**  
**ul. J. Słowackiego 32/42**  
**97-200 Tomaszów Maz.**  
**tel. 44 724-48-04**

- 2) okrągła:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14**  
**W TOMASZOWIE MAZ. (z godłem w części środkowej).**

§ 80. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 82.** 1. Rada pedagogiczna uchwała Statut szkoły i jego zmiany zwykłą większością głosów, oznacza to, że za przyjęciem uchwały głosować winno więcej osób niż przeciwko.

2. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:

- 1) przewodniczący rady pedagogicznej,
- 2) 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) organ prowadzący szkołę,
- 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) samorząd uczniowski,
- 6) rada rodziców lub rada szkoły.

3. Wniosek o zmiany w statucie w formie pisemnej kieruje się do rady pedagogicznej.

4. Niniejszy statut dotyczy uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 14.

5. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece i na stronie internetowej szkoły (sp14.vernet.pl)

**§ 83.** Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie szkoły.

Tekst ujednoczony Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.08.2015r

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 243).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2015 r., poz. 1250).
9. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zmianą w Dz. U. z 2013 r., poz. 560).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015 r., poz. 1214).
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
16. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498).
17. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
18. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
19. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562 ze zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 959).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1129).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 392).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 414).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
34. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
35. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
37. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).