

**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 4  
z Oddziałem Przedszkolnym  
w Lędzinach**

Tekst jednolity 30 marca 2011 r.

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałem Przedszkolnym w Lędzinach, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lędzinach, działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Lędzinach przy ul. Goławieckiej 36.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lędziny.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczy, program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 3) rozwija sprawności umysłowe oraz osobiste zainteresowania uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 5) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 6) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
  - 7) rozwija umiejętności społeczne przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
  - 9) organizuje w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
  - 10) zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do niepożądanych treści rozpowszechnionych w sieci, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, którzy korzystają na terenie szkoły z Internetu,
  - 11) Umożliwia obrót używanymi podręcznikami

2. Szkoła organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez:
  - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) z pedagogiem szkolnym,
  - 3) umożliwienie indywidualnego toku nauczania,
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych,
  - 5) organizację gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
3. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą uwzględniając wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć lekcyjnych:

- 1) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczyciela,
  - 2) zajęcia pozalekcyjne, które prowadzone są pod opieką dorosłych nie będących nauczycielami np. trenerzy, instruktorzy, mogą być prowadzone wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów dziecka,
  - 3) nauczyciel przed każdymi zajęciami sprawdza czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, bezzwłocznie usuwa zagrożenie lub zgłasza dyrekcji szkoły zauważone zagrożenia.
4. Szkoła zapewnia opiekę w czasie wycieczek:
    - 1) wycieczki planowane są na cały rok szkolny – rodzice wyrażają zgodę na nie (za wyjątkiem wycieczek w granicach miasta),
    - 2) na tydzień przed planowaną wycieczką, nauczyciel przedstawia stosowne dokumenty dyrektorowi (kartę wycieczki, listę uczestników z wpisaną polisą ubezpieczeniową, zgodę rodziców),
    - 3) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel wychowawca na godzinach wychowawczych omawia cele, przepisy bezpieczeństwa, a także ustala miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, którym jest plac szkolny,
    - 4) grupę prowadzi kierownik, który jest zobowiązany do ciągłego liczenia uczestników przed wyruszeniem z danego miejsca i po dotarciu do celu,
    - 5) jeżeli grupa nie wyjeżdża za miasto i nie korzysta ze środków lokomocji – 1 opiekun na 30 uczestników, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 15 uczestników,
    - 6) w czasie prowadzenia wycieczek obowiązuje bezwzględne powstrzymanie się przed wychodzeniem z grupą w warunkach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, kąpiel wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,

- 7) podczas wycieczek do lasu zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo pożarowe i możliwość zgubienia się uczestników,
  - 8) wysiłek musi być dostosowany do możliwości fizycznych uczestników wycieczki,
  - 9) kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, która została zapoznana ze szkolnym regulaminem wycieczek i podpisała deklarację o wzięciu odpowiedzialności za życie i zdrowie przekazanych pod opiekę uczestników wycieczki.
5. Opieka w czasie dyżurów i zajęć pozalekcyjnych:
- 1) nauczyciel pełni dyżur w godzinach i w miejscu zgodnie z ustalonym przez dyrekcję grafikiem. Dyrektor informuje nauczycieli o stałych dyżurach na grafiku znajdującym się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Dyżur pełni dwóch nauczycieli na korytarzu na parterze. Uczniowie w czasie przerw mają zakaz przebywania na korytarzu na piętrze,
  - 2) w okresie wiosny i lata, w czasie sprzyjającej aury uczniowie spędzają przerwy na obiektach wokół szkoły, wszyscy nauczyciele pełnią dyżur w rejonach wyznaczonych na grafiku letnim, ustalonym wcześniej przez dyrekcję szkoły. Jeden nauczyciel pełni dyżur na podwórzu przed szkołą, drugi pozostaje w szkole,
  - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wychodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami itp.). Dyżur musi być aktywnie pełniony,
  - 4) jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest świadkiem doprowadza poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz dyrektora. W razie nieobecności pielęgniarki doprowadza poszkodowanego do sekretariatu szkoły i przekazuje dyrekcji,
  - 5) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, udziela pierwszej pomocy, wysyła dwóch uczniów do dyrektora oraz pielęgniarki szkolnej a w razie konieczności opuszczenia sali prosi o nadzór nad nią kolegę uczącego w najbliższej sali,
  - 6) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrekcji szkoły (np. dyskoteka), nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora i rodziców,
  - 7) w przypadku zauważenia pożaru postępuje ściśle według instrukcji znajdującej się w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły (stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, nakazuje uczniom opuszczenie pomieszczenia, zawiadamia dyrektora, w przypadku gdy nie da się ugasić pożaru alarmuje straż, wyprowadza uczniów ze szkoły),
  - 8) nauczyciele wychowania fizycznego w pierwszym tygodniu września obowiązkowo zapoznają się z kartami zdrowia uczniów z którymi prowadzą zajęcia.
6. Szczegółowe warunki i zasady i tryb oceniania, przeprowadzenie egzaminów zawarty jest w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości finansowych. Zajęcia te prowadzone są według odrębnego harmonogramu.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I-III i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
  - 3) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania finansowanego przez sponsorów,
  - 4) zorganizowanie pomocy materialnej rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
10. Szkoła organizuje współdziałania z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
  - 1) celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną poprzez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Bieruniu w formie:
    - a) kierowanie uczniów z deficytami rozwojowymi na badania,
    - b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.
11. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn i niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi zdolnościami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) diagnozowanie środowiska uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) rodzice mają prawo do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
    - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
    - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
    - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci poprzez wychowawcę i pedagoga.
    - e) zapoznania się z uzasadnieniem oceny otrzymanej przez ucznia
  - 2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, pedagogizacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
  - 3) Rodzice mają prawo opiniowania programu wychowawczego szkoły i programu wychowania prorodzinnego.
  - 4) Bieżące informacje dla rodziców przekazywane są poprzez tablicę ogłoszeń, stronę internetową
13. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 3**

#### **Cele i zadania wychowania przedszkolnego realizowane w oddziale przedszkolnym**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego określającej kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
2. Celem głównym oddziału przedszkolnego jest wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego autonomicznym potencjałem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym.
3. Cele wychowania przedszkolnego koncentrują się na:

- 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji.

#### § 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania oddziału przedszkolnego realizuje się w ramach obszarów edukacyjnych, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora;
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
  - 4) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;

- a) troska o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanie tych obserwacji:
  - a) poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, opracowanie działań wspomagających;
- 3) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej); Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - b) nauczycielom oddziałów przedszkolnych przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - c) pracownikom poradni psychologiczno–pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy:
  - a) pomoc już na etapie wychowania przedszkolnego w korygowaniu i eliminowaniu zaburzeń mowy,
  - b) włączenie rodziców tych dzieci w proces korygowania rozwoju mowy;
- 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców i nauczycieli:
  - a) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu; współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami oddziału przedszkolnego;
- 6) spójne oddziaływania wychowawcze:
  - a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z „Podstawową programową wychowania przedszkolnego” i włączanie ich do kształtowania u dzieci zalecanych tam wiadomości i umiejętności,
  - b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - c) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci;
- 7) uwzględnianie w pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym:



a) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## § 5

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”, zapewnia edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
  - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy przeciwpożarowe oraz BHP.
2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym:
  - 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale oraz pracownicy obsługi;
  - 2) czas trwania opieki nad dziećmi określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska;
3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola określa oddzielny regulamin.

## § 6

1. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
  - 1) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa oddzielny regulamin.

## § 7

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:
  - 1) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom i nauczycielom w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa lub życia.

## § 8

1. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych:

- 1) do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci sześciolatki w celu odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. W miarę istniejących możliwości do oddziałów przedszkolnych mogą być również przyjmowane dzieci pięcioletnie lub młodsze.
  - 2) Pierwszeństwo przysługuje dzieciom:
    - a) zamieszkałym w i zameldowanym w dzielnicach Łędzin Goławiec i Górki,
    - b) matek, ojców samotnie wychowujących dzieci,
    - c) matek, ojców wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
    - d) z rodzin wielodzietnych,
    - e) z rodzin znajdujących się pod opieką MOPS-u,
    - f) pracowników oświaty.
  - 3) O przyjęciu dziecka decyduje komisja w składzie:
    - a) dyrektor,
    - b) wychowawca oddziału przedszkolnego,
    - c) przedstawiciel rady rodziców.
  - 4) Komisja uwzględniająca powyższe zasady przyjmuje dzieci w miarę posiadanych miejsc w oddziale.
  - 5) Rekrutację do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się od 1 marca do 30 kwietnia każdego roku.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określa procedura rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.

## § 9

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”, zapewnia edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem,
  - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy przeciwpożarowe oraz BHP.
2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym:
  - 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale oraz pracownicy obsługi,

- 2) czas trwania opieki nad dziećmi określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska,
3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola określa oddzielny regulamin.

## **§ 10**

### **Pomoc pedagogiczno - psychologiczna**

1. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - ucznia,
  - rodziców ucznia,
  - nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - asystenta edukacji romskiej,
  - pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
9. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
10. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
12. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
13. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.
16. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Do zadań należy prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - 2) Planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
    - a) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
  - 3) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
  - 4) uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) prowadzenie kart indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.

2. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci określa oddzielny regulamin.

## **§ 12**

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:
  - 1) informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom i nauczycielom w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa lub życia.

## **§ 13**

1. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych:
  - 1) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie i pięcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły w celu odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 2) W miarę istniejących możliwości do oddziału przedszkolnego mogą być również przyjmowane dzieci spoza obwodu.
  - 3) Pierwszeństwo przysługuje dzieciom:
    - a) zamieszkałym w dzielnicach Lędzin Goławiec i Górki,
    - b) matek, ojców samotnie wychowujących dzieci,
    - c) matek, ojców wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
    - d) z rodzin wielodzietnych,
    - e) z rodzin znajdujących się pod opieką MOPS-u,
    - f) pracowników oświaty.
  - 4) O przyjęciu dziecka decyduje komisja w składzie:
    - a) dyrektor,
    - b) wychowawca oddziału przedszkolnego,
    - c) przedstawiciel rady rodziców.
  - 5) Komisja uwzględniająca powyższe zasady przyjmuje dzieci w miarę posiadanych miejsc w oddziale.
  - 6) Rekrutację do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się od 1 marca do 30 kwietnia każdego roku.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określa procedura rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 14**

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia
2. Uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 15**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) do jego zadań należy planowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 5) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,

- 6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,
- 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 9) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 10) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć,
- 14) prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- 15) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły,
- 16) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji” Konwencji o prawach dziecka” oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 17) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu,
- 18) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- 19) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły, określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 20) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
- 21) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, oraz ustalenie planów urlopów pracowników dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 22) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

- 23) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - 24) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły, organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 25) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w sprawie organizowania dowożenia uczniów do szkoły,
  - 26) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - 27) jako kierownik zakładu decyduje w sprawach ; zatrudnienia i zwalniania nauczycieli, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, zasięgania opinii w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 28) podawanie do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, programu wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników
  - 29) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
  - 30) zorganizowanie systemu kontroli zarządczej,
  - 31) wyznaczenie osób do nadzoru nad systemem kontroli
  - 32) wyznaczenie pracowników do wykonywania kontroli
  - 33) wprowadzenie do użytku szkolnego zasad kontroli zarządczej
  - 34) monitorowanie oraz ocena systemu kontroli zarządczej
3. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:
- 1) zatwierdza plany pracy,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 8) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) opiniuje program wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników,
  - 10) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia,
  - 11) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 12) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków,
  - 13) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
  - 14) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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,
  - 15) osoby biorące udział w posiedzeniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 16) w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół.
- 1) Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
  - 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 3) W wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - 5) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 6) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
  - 7) Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Samorządem

Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

- 8) Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
  - 9) Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
    - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
    - b) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
    - c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
    - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
    - e) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
    - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
    - g) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
    - h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
    - i) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
    - j) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO,
    - k) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
5. Samorząd Uczniowski – tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 1) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
  - 2) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem,
- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Zespołu.
- 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 4) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
- 5) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
  - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
- 6) Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów szkoły,
  - b) po dwóch przedstawicieli organów ew., mediator, negocjator.
- 7) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
- 8) Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
- 9) Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
- 10) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
- 11) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## **§ 16**

### **Organizacja szkoły**

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów § 5 – 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczba nie może przekroczyć 28 uczniów.
2. Dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny, w którym uwzględnia podział na grupy na zajęcia języków obcych i informatyki oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 28 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 28 uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

## **§ 17**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## **§ 18**

### **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły organizuje się świetlicę.
2. Do świetlicy są przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących, z rodzin wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych i dzieci nauczycielskie.
3. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy na podstawie deklaracji rodziców, którzy podają w nich czas pracy i przebywania.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.

- 4) stworzenie warunków uczestnictwa w kulturze,
  - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
5. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele- wychowawcy, mogą być również nauczyciele – instruktorzy.

## **§ 19**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udostępnianie zbiorów,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego zgodnie z programem,
  - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - g) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) ewidencja materiałów bibliotecznych,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) zapewnienie bibliotece stałej prenumeraty,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów.
6. Uczeń zobowiązany jest do zwrócenia książki po upływie 14 dni.
7. W razie zgubienia książki uczeń zobowiązany jest do jej odkupienia lub zakupienia nowej o tej samej wartości.

## **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 21**

Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników z uwzględnieniem przepisów § 11 – 14.

## **§ 22**

1. W szkole nie ma stanowiska wicedyrektora ponieważ jest tylko 6 oddziałów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązku nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) dbałość i odpowiedzialność materialną za sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w kursach doskonalących,
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich w oparciu o samorządność uczniów i współpracę ze środowiskiem,
  - 9) ochrona uczniów przed demoralizacją i patologią społeczną,
  - 10) rozliczanie uczniów za nieobecności w szkole,
  - 11) prowadzenie bieżącej oceny wyników pracy ucznia oraz jego klasyfikacja półroczna i roczna,
  - 12) wybieranie podręczników spośród i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego do 25 maja każdego roku.
  - 13) Przedstawienie dyrektorowi (do 15 maja każdego roku) programu nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami
  - 14) Przedstawienie rozkładu materiału na dany rok szkolny (do 15 września)
4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami,
  - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej),
  - 3) sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
  - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć) oraz imprez szkolnych,

- 5) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,
  - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
  - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów, wycieczek i imprez szkolnych.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
- 1) informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
7. W Zespole Szkół tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 1) Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor Zespołu spośród członków Rady Pedagogicznej
  - 2) Do zadań koordynatora w szczególności należy:
    - a) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
    - b) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
    - c) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu ich problemów,
    - d) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

## **§ 23**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespoły:
  - 1) wychowawcze,
  - 2) przedmiotowe,
  - 3) inne problemowo – zadaniowe,
  - 4) pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
2. Zadaniem zespołu jest:



- 1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opiniowanie wybranych programów,
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji, eksperymentów i autorskich programów nauczania,
- 6) ustalenie programów wychowawczych dla danego oddziału.

## § 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach będących w dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  5. Zadania o których jest mowa, są realizowane przez wychowawców odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb poprzez:
    - 1) indywidualne spotkania z rodzicami,
    - 2) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - 3) wizyty w domach uczniów,
    - 4) konsultacje, wywiadówki,
    - 5) stałą współpracę ze wszystkimi uczącymi,
    - 6) kontrolę spełnianego obowiązku szkolnego.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła zapewnia taką pomoc szczególnie nauczycielom początkującym. Opiekę nad początkującymi nauczycielami sprawuje doświadczony nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
  7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 25**

### **Uczniowie szkoły**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci sześciolatnie, pod warunkiem, że w roku poprzedzającym rok szkolny były objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiadają opinie poradni pedagogiczno – psychologicznej. Przyjęcie dziecka następuje na podstawie złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów (do 15 maja) wniosku pisemnego.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości praw:
    - a) nauczyciele dostarczają uczniom podstawowe informacje na temat ich praw,
    - b) dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwości zapoznania się ze Statutem Szkoły,
  - 2) prawo do informacji (o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności):
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń przewidzianych przez prawo i które są konieczne dla poszanowania praw i reputacji innych osób),
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach (np. o klasyfikacji, ocenie zachowania itp.),
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności:
    - a) w szkole nie wolno stosować kar cielesnych,
    - b) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy,
    - c) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
  - 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrona prywatności ucznia:
    - a) ochrona danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, itp.),
    - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób:
    - a) możliwość wyrażania opinii na temat metod i programów nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - b) możliwość wyrażania własnych sądów światopoglądowych,

- c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie,
  - d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące ucznia,
  - e) możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do różnego typu konkursów i olimpiad przedmiotowych
  - 9) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 12) ma prawo znać na bieżąco swoje oceny, na 10 dni przed klasyfikacją uczeń winien być zapoznany z proponowanymi ocenami semestralnymi,
  - 13) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 16) uczeń ma prawo zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw szkoły i młodzieży za pośrednictwem samorządów klasowych, Samorządu Szkolnego, wychowawcy, pedagoga szkolnego i uzyskiwać odpowiedzi w terminie 30 dni. O spornej kwestii powinien być powiadomiony wychowawca klasy.

9. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - d) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - f) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna),

- 2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, należycie przygotowywać się do nich oraz właściwi zachować w ich trakcie,
  - a) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym na właściwym przygotowaniu się do zajęć co oznacza odrabianie zadanych prac, przynoszenie podręczników i zeszytów oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - b) zachowywanie ucznia powinno umożliwić sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
- 3) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych
  - a) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną i zawierać informacje o przyczynie nieobecności i być podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych bądź inną osobę prawną
  - b) usprawiedliwienie ucznia może być nieuznane, jeżeli będzie przyniesione po terminie, nie zawiera wskazanego powodu bądź nie jest podpisane przez właściwą osobę oraz w przypadku, gdy treść jest niezgodna ze stanem faktycznym,
  - c) rodzice lub opiekunowie prawni mogą zwolnić ucznia z zajęć tylko formie pisemnej lub osobiście,
  - d) na telefoniczną prośbę rodzica uczeń może być zwolniony przez wychowawcę lub innego nauczyciela, warunkiem takiego zwolnienia jest sporządzenie notatki służbowej, podpisanej przez dwie osoby,
- 4) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
  - a) obowiązuje noszenie jednolitego stroju uczniowskiego,
  - b) obowiązuje galowy strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych,
  - c) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób,
  - d) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów i makijażu,
  - e) obowiązuje noszenie czystych ubrań.
- 5) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
  - a) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (wyłączenie aparatu),
  - b) nieprzestrzeganie w/w warunków skutkuje odbiorem sprzętu , który może być oddany rodzicom ( prawnym opiekunom),
  - c) odebrane urządzenia pozostają zabezpieczone w sekretariacie,

- 6) w budynku szkolnym obowiązuje obuwie zmienne a okrycia wierzchnie pozostawiają uczniowie w szatni,
- 7) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów, która przebywała w miejscu jej dokonania,
- 8) w szatni uczeń nie może przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 9) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

## **§ 26**

### **Nagrody i kary**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę, które przyznaje się na wniosek samorządu klasowego, uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej. Uczeń otrzymuje wyróżnienie lub nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75 i powyżej i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
  - 2) zakwalifikowanie się do rejonowego, wojewódzkiego konkursu przedmiotowego,
  - 3) zajęcie notowanego miejsca w konkursie, olimpiadzie na terenie szkoły lub miasta,
  - 4) osiągnięcia w sporcie na terenie szkoły i poza nią, pracę w organizacjach młodzieżowych i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska,
2. Osiągnięcia uczniów promowane są w następujących formach:
  - 1) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, miasta,
  - 2) umieszczenie informacji na gazetce szkolnej dla rodziców,
  - 3) prezentacja podczas spotkań z rodzicami, imprez środowiskowych.
3. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub dyrektora na forum klasy, szkoły, zebraniu rodziców,
  - 2) list pochwalny dla rodziców,
  - 3) nagroda rzeczowa,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 5) szczególne osiągnięcia w olimpiadzie wiedzy, konkursie, zawodach sportowych lub innych odnotowuje się na świadectwie szkolnym,
  - 6) prezentacja w kronice szkolnej,
4. Szkoła nie stosuje kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. O zastosowaniu kary decyduje wychowawca klasy wspólnie z Samorządem Uczniowskim, Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną.

5. Przewiduje się następujące kary:
- 1) wpis uwagi do dziennika,
  - 2) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy,
  - 3) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień,
  - 4) upomnienie przez dyrektora szkoły na forum klasy,
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu,
  - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 8) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty) w następujących przypadkach:
    - a) stosowanie przemocy w stosunku do innych uczniów,
    - b) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
    - c) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 27**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 28**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 29**

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z prowadzonej działalności oraz realizuje politykę zatrudnienia i plan płac w granicach rocznego planu finansowego obejmującego dochody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem Gminy.

##### **§ 30**

1. Szkoła stosuje zasady gospodarki finansowej, które obowiązują jednostki budżetowe określone:
  - 1) w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 240 poz. 2104),

- 2) w ustawie z dnia 29 września 2004 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz.694 z póź. zm.).
2. Szkoła zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Gminę i zapewnia jego prawidłową eksploatację.
3. Szkoła nie posiada odrębnego rachunku bankowego – korzysta z rachunku bankowego Zespołu Szkół.
4. W planowaniu, rachunkowości, ewidencji i sprawozdawczości szkoła stosuje przepisy obowiązujące dla jednostek budżetowych.

### **§ 31**

1. Zasady wynagradzania nauczycieli ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 Nr 118 poz. 1112).
2. Zasady wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2001 Nr 143 poz. 1593).

### **§ 32**

1. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej. Mogą one być dokonane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty.



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU SZKOŁY

**Szczegółowe warunki i zasady  
oceniań wewnątrzszkolnego uczniów  
w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałem Przedszkolnym  
w Lędzinach**

31 marca 2011

**ROZDZIAŁ I**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) Zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu 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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do zyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) ustalania kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formach przyjętych przez szkołę,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **ROZDZIAŁ II**

### **TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH I OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następujących zasad:
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu, obowiązującej podstawy programowej i standardów wymagań,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - na tablicy ogłoszeń w klasie;
    - w czasie konsultacji z nauczycielem;
    - w bibliotece szkoły;
    - na stronie internetowej szkoły,
  - a) wychowawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ucznia, do dnia 20 września każdego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnego

oświadczenia o zapoznaniu z kryteriami oceniania do 30 września każdego roku szkolnego.

3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
- c) prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.

4) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.

5) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I-VI realizującego obowiązek szkolny w ośrodkach specjalistycznych lub w formie nauczania indywidualnego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu nauczania opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

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

2. Rada Pedagogiczna Szkoły nr 4 z Oddziałem Przedszkolnym w Lędzinach ustala:

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

- a) Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
- b) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- c) Najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują proponowane oceny zgodnie z zarządzeniem dyrektora, a najpóźniej 14 dni przed tym posiedzeniem wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.
  - d) Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
  - e) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 2) W klasach IV-VI następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- a) celujący - cel /6/
  - b) bardzo dobry - bdb /5/
  - c) dobry - db /4/
  - d) dostateczny - dst /3/
  - e) dopuszczający - dop /2/
  - f) niedostateczny - ndst /1/
  - g) Przy ocenach bieżących (częstkowych) może znajdować się znak /+/-/ lub /-/-/.
- 3) W klasach I-III ocenę z religii ustala się wg odrębnych przepisów.
- 4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- 5) W klasach IV-VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. śródroczna i roczna.
- 7) Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- a) W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczyący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.

- 8) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „proponowana ocena”. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 30 dni przed klasyfikacją.
- 9) Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi ich dzieci z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W wyjątkowych sytuacjach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotny potwierdzeniem odbioru.
- 10) Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nie może otrzymać niższej oceny klasyfikacyjnej od oceny przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
- 11) Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Skala oceniania w klasach I-III uwzględnia osiągnięcia ucznia, jego wysiłek i rozwój społeczno – emocjonalny.
  - 1) W kl. I-III obowiązuje ocena opisowa semestralna i końcowo roczna.
    - a) Ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności. Jest to indywidualna charakterystyka danego ucznia, zbiór uwag i refleksji o nim, bez porównywania go z innymi uczniami.
    - b) Ocenianie opisowe bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.
    - c) Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
      - edukacja polonistyczna,
      - edukacja matematyczna,
      - edukacja społeczno-przyrodnicza,

- edukacja fizyczno-ruchowa i artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna) oraz rozwój społeczno-emocjonalny ucznia.
- d) W edukacji polonistycznej oceniane jest:
- wypowiedzanie się i umiejętność słuchania
  - czytanie
  - stronę graficzną pisma
  - przepisywanie
  - pisanie z pamięci, z uwzględnieniem zasad ortografii i interpunkcji
- e) W zakresie edukacji matematycznej ocenie podlega:
- pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy
  - umiejętność wykonywania działań arytmetycznych
  - rozwiązywanie zadań tekstowych
  - tworzenie własnych zadań z treścią
  - wiadomości z zakresu geometrii przewidziane w podstawie programowej
- f) W zakresie edukacji przyrodniczo-społecznej:
- ciekawość świata
  - zainteresowania, uzdolnienia przyrodnicze
  - wykorzystywanie wiedzy teoretycznej w praktyce
- g) W zakresie edukacji fizyczno-ruchowej i artystycznej:
- przygotowanie do zajęć
  - zaangażowanie w wykonywane czynności
  - kończenie rozpoczętej pracy, bądź działania
  - oryginalne podejście do zagadnień programowych
  - przejawiane uzdolnienia
  - udział w konkursach
- h) W zakresie zachowania bierze się pod uwagę:
- wywiązywanie się z obowiązków
  - współpracę w grupie

- reagowanie na polecenia nauczycieli
  - stosunek do kolegów, rodziców, nauczycieli
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Wprowadza się obrazkowo – słowne cząstkowe ocenianie uczniów.
- a) Znaczek „wspaniale”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
  - b) Znaczek „bardzo dobrze”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - c) Znaczek „ładnie”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - d) Znaczek „postaraj się”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.



- e) Znaczek „pomyśl”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań; obowiązkowo uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
- f) Znaczek „pracuj więcej”: uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności; odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

## 2. Kryteria oceniania w klasach IV-VI:

- 1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
- 2) **ocenę dopuszczającą** uzyskuje uczeń, który spełnia następujące warunki konieczne:
  - a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
  - b) przynosi konieczne do zajęć przybory,
  - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy,
  - d) podejmuje próby realizacji poleceń nauczyciela,
  - e) potrafi z pomocą nauczyciela odpowiedzieć na najprostsze pytania dotyczące lekcji;
- 3) **ocenę dostateczną** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne oraz następujące wymagania podstawowe:
  - a) samodzielnie wykonuje proste polecenia dotyczące lekcji,
  - b) samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania i ćwiczenia,
  - c) używa ze zrozumieniem podstawowych pojęć z zakresu danych zajęć edukacyjnych;
- 4) **ocenę dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe oraz następujące wymagania rozszerzające:
  - a) aktywnie uczestniczy w pracy na zajęciach edukacyjnych,
  - b) potrafi logicznie wiązać zagadnienia aktualne z poznanymi wcześniej,
  - c) dobrze wykonuje zadania i polecenia o średnim stopniu trudności;
- 5) **ocenę bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające oraz następujące wymagania dopełniające:

- a) samodzielnie udziela pełnych poprawnych odpowiedzi,
  - b) zna źródła informacji i twórczo z nich korzysta,
  - c) uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
  - d) potrafi komunikatywnie w formie pisemnej i ustnej posługiwać się swymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 6) **ocenę celującą** uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające oraz następujące wymagania ponadprogramowe:
- a) samodzielnie kształci się, pogłębia wiedzę i inspiruje do działania,
  - b) zna zagadnienia dotyczące przedmiotu, które wykraczają poza program realizowany na zajęciach edukacyjnych,
  - c) uczestniczy w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych.
3. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniany jest zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych określonych w orzeczeniu PPP lub innej poradni specjalistycznej.
4. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen. Kryteria uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.
5. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca przedstawia oceny opisowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSOBY I FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW**

1. Sprawdzanie postępów edukacyjnych uczniów odbywa się sposobem ustnym i pisemnym.
- 1) Ustny sposób obejmuje:
- a) odpowiedzi na pytania,
  - b) dyskusja,
  - c) prace na lekcji- efektywność wyrażającą stopień zainteresowania ucznia tematem zajęć, przygotowanie do lekcji bądź udział w dyskusji,
  - d) praca samodzielna, praca w grupach,
  - e) testowanie sprawności fizycznej,
  - f) ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne
- 2) Pisemny sposób obejmuje:

- a) prace kontrolne (np. kartkówki) obejmujące wiadomości z trzech ostatnich lekcji, zadania domowe,
- b) sprawdziany, testy z danego bloku tematycznego,
- c) dyktanda,
- d) notatki, referaty, wypracowania, prace klasowe,

## 2. Zasady sprawdzania:

- 1) ustala się limitowaną ilość sprawdzianów, testów lub zadań klasowych – nie więcej niż dwa w tygodniu. Nauczyciele winni odnotować ich termin w dzienniku lekcyjnym,
- 2) na prośbę uczniów nauczyciel może przełożyć na inny dzień zaplanowany sprawdzian, nie obowiązuje wtedy zapis mówiący o limitowanej ilości dwóch sprawdzianów w ciągu jednego dnia,
- 3) prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej,
- 4) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań,
- 5) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
- 6) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany,
- 7) prace kontrolne wymienione w pkt. 5 i 6 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut,
- 8) termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych do 14 dni,
- 9) uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową,
- 10) niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
- 11) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu,
- 12) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych,
- 13) na okres przerw świątecznych, ferii i dni wolnych nauczyciele nie zadają prac domowych.

## 3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),

- 2) tygodniowo mogą odbyć się trzy prace klasowe ( z zastrzeżeniem, że prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu),
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1godz. w tygodniu, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz. ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych),
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

#### 4. Zasady i formy poprawiania ocen:

- 1) po każdej pracy klasowej( j. polski i matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb,
- 2) uczeń ma prawo do poprawy otrzymanych ocen cząstkowych (niedostatecznych i dopuszczających)
- 3) poprawianie ocen bieżących odbywa się w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od otrzymania oceny,
- 4) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 5) formę poprawiania oceny ustala nauczyciel,
- 6) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni,
- 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### 5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 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 o zachowaniu uczniów,
- 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”
- 4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - a) nieobecność – nb
  - b) nieprzygotowanie – np.
  - c) nie ćwiczy – nc
- 5) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne,

pisemne prace sprawdzające kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

## **ROZDZIAŁ V**

### **TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z kryteriami oceniania na śródroczną i roczną ocenę zachowania rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość zapoznania się:
  - na tablicy ogłoszeń w klasie;
  - w czasie konsultacji z nauczycielem – wychowawcą;
  - w bibliotece szkoły;
  - na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca do 20 września każdego roku szkolnego zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z kryteriami oceniania zachowania ucznia zgodnie z zapisami w ust.2.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu z kryteriami oceniania do 30 września każdego roku szkolnego.
6. Czternaście dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Odbiór informacji do rodziców uczniów dokumentuje podpisem w dzienniku lekcyjnym w dziale „notatki”.
7. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby ocenę zachowania wystawia zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły. Jednym z członków tego zespołu jest pedagog lub psycholog szkolny.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. W klasach I-III klasyfikacyjna ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
10. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
11. W klasach IV – VI klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - a) nauczyciele w czasie całego półrocza wyrażają swoją opinię o zachowaniu ucznia w formie wpisów do klasowego zeszytu obserwacji uczniów zgodnie z punktowym systemem oceniania,
    - b) wychowawca klasy przed śródroczną i roczną klasyfikacją na podstawie zapisów w klasowym zeszycie obserwacji uczniów wystawia proponowaną ocenę zachowania po konsultacji z nauczycielami.
  - 2) Zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia odbywa się w drodze wywiadu i dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
    - a) Zasięgnięcie opinii nie może być rozumiane jako wystawienie oceny przez osoby uprawnione do wyrażania opinii na temat zachowania ucznia.
14. Przewidywana ocena naganna zachowania wystawiana jest na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Ocena zachowania wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem odwołania.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### I. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Nieusprawiedliwione godziny.	(-1)	za każdą godz.
2.	Spóźnienia	(-1)	od 3-go spóźnienia
3.	Brak obuwia zmiennego.	(-2)	každorazowo
4.	Nie wypełnianie obowiązku dyżurnego.	(-1)	každorazowo
5.	Nieprzygotowanie się do lekcji (brak stroju na wf, przyborów, podręcznika, itp.).	(-1)	každorazowo
6.	Nie wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	od (-2) do (-5)	každorazowo
7.	Samowolne opuszczenie budynku	(-5)	každorazowo
8.	Udowodnione wagarowanie	(-5)	za 1 dzień
9.	Niszczzenie książek z biblioteki	(-2) do (-5)	za każdą książkę
10.	Nieoddanie książek do biblioteki w terminie	(-2)	každorazowo
11.	Zmiana ustalonego miejsca w klasie	(-1)	každorazowo
12.	100% frekwencja	(+2)	raz w miesiącu
13.	Brak spóźnień	(+2)	raz w miesiącu
14.	Korzystanie z komórki lub innych urządzeń elektronicznych	(-10)	každorazowo

### II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Lp.	Kryteria	Punktacja	Uwagi
1.	Nieposzanowanie mienia osobistego, kolegów	od (-2) do (-5)	
2.	Nieposzanowanie mienia szkolnego (np. rysowanie po ławkach)	od (-2) do (-5)	
3.	Celowe niszczenie pomocy, dekoracji	(-10)	
4.	Udowodniona kradzież	(-20)	
5.	Wykonanie pomocy dydaktycznej	od (+2) do (+10)	
6.	Prace porządkowe (po lekcjach)	od (+2) do (+4)	
7.	Drobna reperacja sprzętu	(+4)	
8.	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły: - zbiórka puszek - zbiórka makulatury - zbiórka baterii - powiększanie księgozbioru	(+0,1) (+0,2) (+0,1) (+2) (+3)	Max. 30 pkt. W semestrze za każdą puszkę za każdy kilogram za każdą baterię za 5 książek za powyżej 5 książek
9.	Pomoc w bibliotece	od (+2) do (+5)	
10.	Prace na rzecz klasy i szkoły (organizacja festynu, itp.)	od (+2) do (+15)	
11.	Pomoc koleżeńska - efektywna	(+5)	raz w miesiącu
12.	Dbalność o wystrój klasy i szkoły (kwiaty, materiały dekoracyjne,)	(+2 do (+10)	
13.	Pomoc koleżeńska - efektywna	(+5)	raz w miesiącu

### III. Dbalność o honor, tradycje szkoły

Lp.	Kryteria	Punktacja	Uwagi
1.	Nieodpowiedni strój na uroczystości szkolne	(-2)	každorazowo
2.	Nie przygotowanie się do występu	od (-2) do (-4)	každorazowo
3.	Odmowa udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych (z wyjątkiem imprez sprzecznych z przekonaniami religijnymi)	od (-2) do (-5)	každorazowo
4.	Czynny udział w organizacjach uczniowskich (RSU, kółka)	(+4)	raz w semestrze
5.	Potwierdzona przynależność do klubów i organizacji pozaszkolnych	od (+2) do (+5)	raz w semestrze
6.	Udział w akademiach, konkursach, zawodach - szkolnych - pozaszkolnych	(+2) (+4)	každorazowo každorazowo
7.	Osiągnięcie wysokiego wyniku w zawodach sportowych, konkursach	(+10)	každorazowo
8.	Organizacja imprez szkolnych	od (+2) do (+5)	každorazowo
9.	Dekoracja klasy	(+2)	každorazowo



#### IV. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych

Lp.	Kryteria	Punktacja	Uwagi
1.	Nie stosowanie się do zasad BHP na poszczególnych lekcjach, na wycieczce, na boisku, korytarzu, szatni	(-5)	každorazowo
2.	Agresywne zachowanie	(-20)	každorazowo
3.	Bicie	(-10)	každorazowo
4.	Zastraszanie	(-10)	každorazowo
5.	Wymuszanie pieniędzy, rzeczy	(-20)	každorazowo
6.	Bieganie	(-1)	každorazowo
7.	Śmiecenie	(-2)	každorazowo
8.	Plucie	(-5)	každorazowo
9.	Pobicie z uszkodzeniem ciała	(-30)	každorazowo
10.	Palenie papierosów	(-20)	každorazowo
11.	Posiadanie środków odurzających	(-40)	každorazowo
12.	Wybieganie na ulicę	(-2)	každorazowo
13.	Siedzenie na poręczu	(-2)	každorazowo
14.	Obrona młodszych	(+5)	každorazowo
15.	Pozytywna reakcja na niewłaściwe zachowanie	(+5)	každorazowo

#### V. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Lp.	Kryteria	Punktacja	Uwagi
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, rzucanie przedmiotami, jedzenie, picie bez zgody nauczyciela, rzucenie gumy, spożywanie słonecznika, kołysanie się na krześle)	Od (-2) do (-5)	každorazowo
2.	Estetyka wyglądu na co dzień: - farbowanie włosów - makijaż - wyzywający strój (obnażone brzuchy)	(-5) (-5) (-1) (-2)	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
3.	Niszczenie przyrody	(-5)	každorazowo
4.	Kłamstwa, oszustwa	(-10)	každorazowo
5.	Używanie wulgarnych wyrazów i gestów w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób	od (-2) do (-10)	každorazowo
6.	Wysoka kultura osobista	(+10)	každorazowo

17. W klasach IV- VI ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje jako bazę wyjściową 60 punktów dodatnich stanowiących podstawę do oceny ucznia za I semestr. Na początku II semestru otrzymuje również 60 punktów, które stanowią podstawę do obliczenia oceny zachowania za II semestr, będącą jednocześnie oceną roczną. Informacje o zachowaniu ucznia oraz zapisy ilości punktów gromadzone są systematycznie przez nauczycieli uczących w toku codziennej obserwacji i odnotowywane w zeszycie pochwał i upomnień. Wychowawca na podstawie ilości zdobytych punktów proponuje ocenę zachowania, zasięgając opinii ucznia, zespołu klasowego i nauczycieli uczących w tej klasie.
- 2) śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

#### **Kryteria oceny zachowania**

<b>Lp.</b>	<b>Ocena</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Wzorowe	powyżej 100
2.	Bardzo dobre	80 – 100
3.	Dobre	60 – 79
4.	Poprawne	50 – 59
5.	Nieodpowiednie	30 – 49
6.	Naganne	poniżej 30

- 3) W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podjąć decyzję o zmianie oceny zachowania o jeden stopień. Uzasadnienie tej decyzji znajduje się w protokole konferencji klasyfikacyjnej.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość zgromadzonych punktów, jeżeli popełnił jeden z poniższych czynów:
  - a) jest wielokrotnym sprawcą dotkliwego pobicia uczniów na terenie szkoły lub poza nią,
  - b) dokonał kradzieży bądź wymuszeń, nie wykazał skruchy i nie naprawił szkody,
  - c) pił alkohol lub był po jego spożyciu na terenie szkoły albo na imprezach organizowanych przez szkołę,
  - d) zażywał bądź rozprawdzał narkotyki lub środki odurzające na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
- 5) Naruszenie regulaminu lub zapisów statutu szkoły nieujęte w niniejszym systemie a wymagające interwencji Policji, na uzasadniony wniosek nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora skutkują naganną oceną zachowania,

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W terminie, nie później niż trzy dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.
  - 1) Wnioski nie spełniające określonych warunków nie będą rozpatrywane.
2. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
  - 1) Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
3. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
4. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ocenę wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych po przeprowadzeniu sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej przed sprawdzianem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. W terminie, nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
  - 1) Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.

2. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
3. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
4. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
5. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z czterech zajęć edukacyjnych.
  - 1) Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, gdzie egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).

7. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć.
  - 1) W sytuacjach uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w uzgodnionym terminie, egzamin przeprowadza się w terminie późniejszym.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:  
imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu,  
zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRYB I WARUNKI ODWOŁANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,  
  
z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **TRYB I WARUNKI ODWOŁANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WARUNKI UZYSKANIA PROMOCJI**

1. Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i dodatkowych zajęć, na które uczeń uczęszczał zgodnie ze szkolnym planem nauczania co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z religii i z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - 1) po dokonaniu analizy sytuacji życiowej ucznia przedstawionej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
  - 2) po zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 1) Podanie o egzamin poprawkowy składa się w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od wystawienia oceny.
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3) Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
    - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace



ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do 30 września.
- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PROMOCJA WARUNKOWA**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 1) Rada Pedagogiczna przed podjęciem decyzji analizuje sytuację życiową ucznia i zasięga informacji o możliwościach edukacyjnych u nauczyciela uczącego ucznia oraz u pedagoga szkolnego.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w klasie szóstej ..
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i dodatkowych zajęć, na które uczęszczał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **ROZDZIAŁ XV**

### **SPRAWDZIAN POZIOMU OPANOWANIA UMIEJĘTNOŚCI OKREŚLONYCH W STANDARDACH WYMAGAŃ**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wydanej nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
5. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej potwierdzającą dysleksję rozwojową ucznia rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
8. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.