

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11  
im. Kornela Makuszyńskiego  
W ZIELONEJ GÓRZE  
ul. Spawaczy 3 d

Zielona Góra, 28.02.2014r.

Spis treści:

<b><u>ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ III - SZCZEGÓLWE ZASADY SYSTEMU OCENIANIA .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
ZASADY OCENIANIA W KL.IV – VI .....	7
<b><u>ROZDZIAŁ IV - ORGANY SZKOŁY.....</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ V – ORGANIZACJA SZKOŁY.....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ VI – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</u></b>	<b><u>39</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE SZKOŁY .....</u></b>	<b><u>41</u></b>
III.NAGRODY .....	43
IV.KARY .....	43
<b><u>ROZDZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</u></b>	<b><u>44</u></b>

## Rozdział I - Postanowienia ogólne

### §1

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 w Zielonej Górze im. Kornela Makuszyńskiego, zwana dalej „Szkołą”, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, tekst jednolity z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240, tekst jednolity z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, tekst jednolity z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046, tekst jednolity z późn. zm.).

### § 2

Szkoła z siedzibą przy ul. Spawaczy 3d jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Zielona Góra.

### § 3

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

### § 4

Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat. Może być wydłużony o rok, o ile zostaną utworzone oddziały przedszkolne.

### § 5

Organizację roku szkolnego szkoły określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 6

Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1. okrągłych (dużej i małej) o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 11  
w Zielonej Górze
2. pieczętki nagłówkowej o treściach:
  - 2.1. Szkoła Podstawowa nr 11  
im. Kornela Makuszyńskiego  
ul. Spawaczy 3 d tel. (068) 451 89 51  
65-119 Zielona Góra
  - 2.2. Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Kornela Makuszyńskiego  
ul. Spawaczy 3 d tel. (068) 451 89 51  
65-119 Zielona Góra

### § 7

Szkoła posiada własne logo

## **Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

### **§ 8**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły (§35 pkt.III), przez co:

1. Wychowuje dzieci, w ścisłym powiązaniu z rodzicami jako „pierwszymi nauczycielami” i partnerami, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
3. Stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zadań wychowawczych,
4. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewniając im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
5. Wspomaga indywidualny rozwój ucznia,
6. Współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci,
7. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną,
8. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
9. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań oraz realizację indywidualnych programów nauczania,
10. Zapewnia za pomocą specjalnych zajęć i metod osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie w pełnej integracji ze społecznością szkolną.

### **§ 9**

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych. Za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają szczegółowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Regulamin organizacji wycieczek a także Regulamin wyjazdu na basen
3. Zasady organizacji i sprawowania opieki nad uczniami w trakcie imprez masowych określa Regulamin organizacji imprez masowych.

## **Rozdział III - Szczegółowe zasady systemu oceniania**

### **§ 10**

#### **ZAŁOŻENIA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia realizując podstawę programową przewidzianą dla poziomu umysłowego każdego dziecka.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 3.1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3.2. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3.3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 3.4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 3.5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 4.1. Zasady oceniania w kl. I – III
  - 4.2. Zasady oceniania w kl. IV – VI
    - 4.2.1. Skala ocen
    - 4.2.2. Ogólne kryteria ocen
    - 4.2.3. Ocenianie bieżące
    - 4.2.4. Zasady sprawdzania osiągnięć
    - 4.2.5. Klasyfikowanie
    - 4.2.6. Egzamin klasyfikacyjny
    - 4.2.7. Egzamin sprawdzający
    - 4.2.8. Promowanie
    - 4.2.9. Egzamin poprawkowy
    - 4.2.10. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki szkolnej
    - 4.2.11. Ocena z zachowania.

## § 11

### ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III

#### I. OCENA OPISOWA:

1. Na półrocze i koniec roku szkolnego uczeń oceniany jest opisowo ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1.1. indywidualnej aktywności twórczej
  - 1.2. rozumienia zjawisk zachodzących w bliskim otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
  - 1.3. zdobytych umiejętności w zakresie zajęć komputerowych
  - 1.4. ciekawości poznawczej i aktywności badawczej w wyrażaniu własnych myśli i przeżyć
  - 1.5. wrażliwości estetycznej i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
  - 1.6. wysiłku i zaangażowania dziecka
  - 1.7. umiejętności stosowania wiedzy w praktyce
  - 1.8. umiejętności: słuchania, mówienia, czytania, rachowania
  - 1.9. umiejętności stawiania pytań i formułowania problemów
  - 1.10. konstrukcji psychicznej i możliwości edukacyjnej ucznia związanej z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
  - 1.11. zachowania
  - 1.12. zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie języka obcego (niemieckiego lub angielskiego).
2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Szczegółowe kryteria ocen zawarte są w § 13.

#### II. OCENA WEWNĄTRZSEMESTRALNA:

1. Klasa I:
  - 1.1. Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny ucznia uwzględniające obserwacje dotyczące:
    - 1.1.1. umiejętności wypowiedzania się
    - 1.1.2. techniki czytania
    - 1.1.3. pisania
    - 1.1.4. rachowania
    - 1.1.5. sprawności ruchowej, muzycznej i plastycznej

- 1.1.6. zachowania
- 1.2. Prace pisemne nauczyciel ocenia przy pomocy komentarza słownego i znaku graficznego w postaci pieczętki lub symboli literowych:
  - 1.2.1. słońce - wspaniale (w)– uczeń nie popełnia błędów
  - 1.2.2. słońce z chmurką – dobrze (d)- uczeń popełnia drobne błędy
  - 1.2.3. chmurka - popraw się (p)- uczeń popełnia liczne błędy
- 1.3. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje ocenę stosując symbole literowe:
  - 1.3.1. w - wspaniale
  - 1.3.2. d - dobrze
  - 1.3.3. p - popraw się
- 1.4. Oceniając ustne wypowiedzi ucznia, nauczyciel stosuje określenia: wspaniale, dobrze, popraw się.
- 1.5. W ciągu semestru uczniowie z upośledzeniem umysłowym otrzymują następujące oceny częściowe: wspaniale, dobrze, popraw się w zależności od indywidualnych możliwości, motywacji do pracy i włożonego wysiłku w realizację zadania.
2. Klasa II i III
  - 2.1. Nauczyciel postępuje jak wyżej lub zapisuje oceny w dzienniczku ucznia.
  - 2.2. Stosujemy następującą skalę ocen:
    - 2.2.1. celujący
    - 2.2.2. bardzo dobry
    - 2.2.3. dobry
    - 2.2.4. dostateczny
    - 2.2.5. dopuszczający
    - 2.2.6. niedostateczny
  - 2.3. W ciągu semestru uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oceniani są jak wyżej w zależności od indywidualnych możliwości, motywacji do pracy i włożonego wysiłku.
  - 2.4. Nauczyciel w bieżącej ocenie uwzględnia obserwacje dotyczące:
    - 2.4.1. czytania
    - 2.4.2. pisania
    - 2.4.3. wypowiedzania się
    - 2.4.4. zachowania
    - 2.4.5. układania i rozwiązywania zadań prostych i złożonych
    - 2.4.6. środowiska społecznego
    - 2.4.7. środowiska przyrodniczego
    - 2.4.8. edukacji plastyczno – technicznej
    - 2.4.9. umiejętności muzycznych
    - 2.4.10. umiejętności zdrowotno – ruchowych
    - 2.4.11. uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oceniani są z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uwagi końcowe:
  - 3.1. Dzienniczek umożliwi rodzicom bieżącą kontrolę postępów dziecka, a nauczycielowi – wychowawcy pomoże w sporządzeniu rzetelnej oceny opisowej semestralnej i rocznej.
  - 3.2. Sprawdziany nauczyciel zapisuje w osobnej rubryce w dzienniku i w dzienniczku ucznia.
  - 3.3. Opisową ocenę zachowania nauczyciel sporządza na podstawie kryteriów zamieszczonych w karcie oceny zachowania.
  - 3.4. W klasie II i III uczeń otrzymuje oceny:
    - 3.4.1. celującą- opanował w biegle wiadomości i umiejętności
    - 3.4.2. bardzo dobrą- opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności
    - 3.4.3. dobrą- opanował dobrze wiadomości i umiejętności

- 3.4.4. dostateczną- opanował konieczne wiadomości i umiejętności
- 3.4.5. dopuszczającą- posiada liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach
- 3.4.6. niedostateczną- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania
- 3.5. Szczegółowe kryteria oceniania wewnątrzsemestralnego w klasach II i III zawarte są w oddzielnym dokumencie.
- 3.6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny negatywnej (częstkowej) z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
- 3.7. Wychowawca ustnie informuje uczniów klasy o ogólnych zasadach oceniania obowiązujących w szkole (rodziców – na pierwszym zebraniu).
- 3.8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymają do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.
- 3.9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 3.10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Jednak nie zwalnia to z realizacji podstawy programowej.
- 3.11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3.12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

### III. PROMOWANIE

1. Uczeń klas I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### IV. KLASYFIKOWANIE:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brak jest podstaw do oceniania go, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku, o którym mówi punkt 1, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu należy uzgodnić z uczniem i rodzicami.
3. Klasyfikowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim umiarkowanym lub znacznym polega na opisowym podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych i zachowania w oparciu o specjalnie opracowane dla tych uczniów programy nauczania z uwzględnieniem potrzeb psycho - fizycznych każdego dziecka.

## ZASADY OCENIANIA W KL.IV – VI

### I. SKALA OCEN

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:

1.1.	stopień celujący	-	6	-	cel
1.2.	stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb
1.3.	stopień dobry	-	4	-	db
1.4.	stopień dostateczny	-	3	-	dst
1.5.	stopień dopuszczający	-	2	-	dop
1.6.	stopień niedostateczny	-	1	-	ndst

Do wystawianej oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków (-) i (+).

### II. OGÓLNE KRYTERIA OCEN

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1.1. posiadał wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 1.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 1.3. samodzielnie rozwiązuje zadania z wykorzystaniem zdobytej wiedzy i umie zastosować ją w praktyce,
- 1.4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 1.5. Laureat konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty otrzymuje celującą ocenę końcoworoczną z danego przedmiotu niezależnie od uzyskanych ocen cząstkowych.

2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 2.1. opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- 3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,
- 4.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności.



5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - 5.1. ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - 5.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności
6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 6.1. nie opanował wymagań podstawowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - 6.2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### III. OCENIANIE BIEŻĄCE (ŚRÓDSEMESTRALNE)

1. Poszczególne zespoły przedmiotowe określają wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca ustnie informuje uczniów klasy o ogólnych zasadach oceniania obowiązujących w szkole.
3. Nauczyciele przedmiotów precyzują swoje wymagania i ustnie przedstawiają je uczniom.
4. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych zasadach oceniania obowiązujących w szkole na pierwszym zebraniu, powiadamia także rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości uzyskania szczegółowych informacji o zasadach oceniania u nauczycieli przedmiotów.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się w formie ustnej (odpowiedzi, aktywność) i pisemnej (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych).
7. Uczeń powinien uzyskać co najmniej 5 ocen częściowych w semestrze, w tym 2 za wypowiedzi ustne i 3 za wypowiedzi pisemne.
8. Ustalone dla każdego przedmiotu kryteria oceniania muszą być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzania dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
9. Każdej formie oceniania przedmiotowego odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena częściowa w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć – puste miejsce w odnośnej rubryce.
10. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie w trybie określonym przez nauczyciela.
11. W sytuacji nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z punktem „10” procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z danej formy oceniania (z wyjątkiem oceny uzyskanej wg procedury opisanej w punkcie „11”) w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
13. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej.
14. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.

15. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje czy uczeń może być i ile razy nieprzygotowany do zajęć.
16. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), podsumowania osiągnięć uczniów i klasy oraz doskonalenia swojej pracy nauczyciel gromadzi informacje poprzez dokładne wypełnianie strony w dzienniku poszerzonej o dodatkową legendę.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o bieżących wynikach poprzez:
  - 17.1. wystawianie ocen w zeszytach przedmiotowych
  - 17.2. wystawianie ocen w dzienniczkach ucznia wraz z informacją o formie sprawdzania i parafką nauczyciela
  - 17.3. zebrania z rodzicami
  - 17.4. indywidualne rozmowy z rodzicami.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymają do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (nie podstawy programowej).
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
26. W przypadku ucznia, o którym mowa pkt.25 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

#### IV. ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
2. Należy powtórzyć wiadomości objęte pisemnym sprawdzianem.
3. O terminie kontrolnej pracy pisemnej należy poinformować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując jednocześnie ten termin w dzienniku lekcyjnym.

4. Nauczyciele są zobowiązani racjonalnie i równomiernie rozłożyć sprawdziany z poszczególnych przedmiotów w semestrze, z wyłączeniem terminów: styczeniowego i czerwcowego (wyjątek stanowią kontrolne prace z j. polskiego i matematyki).
5. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki (bez zapowiedzi), natomiast w ciągu tygodnia – nie więcej niż dwa sprawdziany.
6. Po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą na prośbę ucznia nauczyciel powinien go zwolnić z prac kontrolnych wyznaczając mu późniejszy termin.
7. Uczniom należy stworzyć możliwości poprawy oceny ndst.
8. Przy sprawdzianach należy stosować jawną, czytelną punktację, zaś przy ocenie prac z języka polskiego (innych niż testy) obowiązuje nauczyciela krótka pisemna recenzja pracy motywująca oceny.
9. Definicja sprawdzianów osiągnięć:
  - 9.1. kartkówka – obejmuje maksymalnie 2 ostatnie tematy lekcji i trwa nie dłużej niż 15 minut,
  - 9.2. sprawdzian (test) – dotyczy materiału z jednego działu, uprzednio powtórzonego i może trwać 1 godzinę lekcyjną,
  - 9.3. praca klasowa – trwa 2 godz. lekcyjne i dotyczy wskazanego przez nauczyciela materiału, uprzednio powtórzonego.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do pokazania uczniowi sprawdzonej i ocenianej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy.
  - 10.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom.

## V. KLASYFIKOWANIE

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie semestralne odbywa się po 18 tygodniach od rozpoczęcia roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne odbywa się na tydzień przed rozpoczęciem wakacji letnich.
3. Ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna wyrażona jest w stopniach wg skali 1 – 6.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej uczeń uzyska ocenę np. dostateczną, a w wyniku klasyfikacji rocznej o dwie oceny wyższą, czyli bardzo dobrą z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to w sytuacji, gdy treści układają się spiralnie, na koniec roku szkolnego uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, natomiast, gdy treści układają się liniowo, uzyskuje średnią tych ocen. Procedura ta działa też w drugą stronę.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 5.1. Po uzyskaniu propozycji oceny, uczeń nadal jest oceniany zgodnie z ocenianiem przedmiotowym i te oceny wpływają na ostateczną ocenę z przedmiotu.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach, a o ocenach niedostatecznych – za pisemnym potwierdzeniem jednego z rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczą-

- cymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 10.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 10.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  11. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.10.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  12. W skład komisji, o której mowa w punkcie 10 wchodzi:
    - 12.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - 12.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - 12.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - 12.1.3. dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
    - 12.2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - 12.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - 12.2.2. wychowawca klasy,
      - 12.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - 12.2.4. pedagog,
      - 12.2.5. psycholog,
      - 12.2.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - 12.2.7. przedstawiciel Rady Rodziców,
  13. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 12.1.2. 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.
  14. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt VIII ust.1.
  15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 15.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - 15.1.1. skład komisji,
      - 15.1.2. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 10.1.
      - 15.1.3. zadania (pytania sprawdzające),
      - 15.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 15.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - 15.2.1. skład komisji,
      - 15.2.2. termin posiedzenia komisji,
      - 15.2.3. wynik głosowania,
      - 15.2.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Do protokołu, o którym mowa w pkt 15.1. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o istotnych odpowiedziach ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 10.1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Przepisy ust. 10-17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II semestrze szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do zaliczenia danego zakresu umiejętności w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego.
22. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Jeżeli zaliczenie będzie miało formę sprawdzianu pisemnego, przyjmuję się że uczeń uzupełnił wiadomości i umiejętności z I semestru, gdy udzielił 70% poprawnych odpowiedzi. Sprawdzian powinien zawierać treści podstawowe. Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą.
25. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia.
27. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

## VI. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 1.1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1.2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 3.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 3.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 1, 2 i 3.1 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 7.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 7.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy szkoły podstawowej z wyłączeniem: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
  - 7.3. w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka – bez prawa głosu.
8. Podczas komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dziecko może być egzaminowane jednego dnia z 1 przedmiotu. Procedurę egzaminu ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnym, i opiekunami) dziecka.
9. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
  - 9.1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## VII. PROMOWANIE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisu (dostosowanie wymagań do potrzeb ucznia), uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §13 pkt II ust.10, §12 pkt VII ust.3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1. nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń wyróżniony zostaje nagrodzony zgodnie z zapisem w Statucie szkoły, §42 pkt III Nagrody.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 8.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem pkt 7 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 5.
  - 8.2. jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w rozdziale IX.
9. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

### VIII. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego, nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, 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.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nau-

czyciela. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej; powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### IX. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem punktu 12.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do sprawdzianu. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu, informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej.
6. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 12., czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
8. Na każdym zestawie do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu zawierającego zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
9. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor Komisji Okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły. Dodatkowo wyznaczony jest zastępca, którym jest wicedyrektor szkoły.
10. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
  - 10.1. nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10.2. ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach,



- 10.3. sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym Komisję Okręgową,
  - 10.4. sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
  - 10.5. poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem,
  - 10.6. nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,
  - 10.7. przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w punkcie 11,
  - 10.8. sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo go przerwali, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi Komisji Okręgowej,
  - 10.9. zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej,
  - 10.10. nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  12. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
  13. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
  14. Dyrektor szkoły uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym dostosowuje warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu na podstawie publikowanego corocznie Komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
  16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem punktu 17.
  17. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.
  18. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian przebywa, co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego, o którym mowa w punkcie 10.1.
  19. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać osoby wymienione w pkt. 37 oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  20. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w punkcie 19 nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskázówek dotyczących ich rozwiązywania.

21. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
22. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
23. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych środków łączności.
24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt. 32.
25. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
26. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wyniki sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
27. Zespół egzaminatorów ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
28. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
29. Wynik sprawdzianu odnotowuje się arkuszu ocen. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
30. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych jego wynikach dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w przypadku, o którym mowa w pkt 15 do dnia 31 sierpnia danego roku.
31. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 30 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
32. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
33. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o których mowa w pkt. 26 sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
34. Protokoły, o których mowa w pkt. 32 i 33 podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
35. Protokoły, o których mowa w pkt. 32 i 33 przekazuje się niezwłocznie właściwej Komisji Okręgowej.
36. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
37. W czasie trwania sprawdzianu, mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
38. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników Komisji Okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.
39. Za zgodą dyrektora komisji okręgowej obserwatorami sprawdzianu mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.
40. Osoby, o których mowa w pkt. 37 nie uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu ani w ustalaniu wyników.
41. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
42. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

43. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpoznaje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
44. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 42 lub z urzędu dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
45. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
46. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 44 i 45 ustala dyrektor Komisji Centralnej.
47. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
48. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi, decyduje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

## §13

### I. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU LEKKIM.

#### 1. Założenia systemu oceniania:

- 1.1. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim realizuje tę samą podstawę programową kształcenia ogólnego i podlega tym samym zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem określają zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1.2. W klasach I - III uczeń otrzymuje ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych. W klasach starszych z osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą w skali od 1 do 6, a z zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 1.3. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
- 1.4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w oparciu o realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, aktywność na zajęciach i wysiłek włożony w pracę.
- 1.5. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć o rok czas nauki na każdym etapie edukacji.

#### 2. W klasie I obowiązują następujące oceny bieżące:

- wspaniale,
- dobrze,
- popraw się.

#### 2.1. Kryteria ocen uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim:

- 2.1.1. Ocena wspaniale – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował materiał wyznaczony indywidualnym programem edukacyjnym, jest aktywny, chętny do pracy, bardzo rzadko lub w niewielkim zakresie korzysta z pomocy nauczyciela w sytuacjach zadaniowych.
- 2.1.2. Ocena dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował materiał wyznaczony indywidualnym programem edukacyjnym na poziomie podstawowym

i z niewielkimi brakami na ocenę wspaniale. Jest aktywny na lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela. W sytuacjach zadaniowych korzysta z pomocy nauczyciela, wymaga jego instruktażu i obecności.

- 2.1.3. Ocena popraw się – otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował materiał wyznaczony indywidualnym programem edukacyjnym, ma duże braki znacznie utrudniające jego dalszą naukę. Biernie uczestniczy w zajęciach, przeszkadza w ich prowadzeniu, wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela i zespołu klasowego w sytuacjach zadaniowych.
3. W klasach II i III obowiązują następujące oceny bieżące:
  - ocena celująca – 6
  - ocena bardzo dobra - 5
  - ocena dobra – 4
  - ocena dostateczna – 3
  - ocena dopuszczająca – 2
  - ocena niedostateczna -1
- 3.1. Kryteria ocen uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim:
  - 3.1.1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w większym zakresie niż wyznaczony w indywidualnym programie edukacyjnym oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe i nowe, przejawia silną motywację do pokonywania trudności,
  - 3.1.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wyznaczony w indywidualnym programie edukacyjnym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe, przejawia motywację do pokonywania trudności,
  - 3.1.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wystarczającym do rozwiązywania zadań i problemów typowych oraz poprawnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności zawarte w indywidualnym programie edukacyjnym, wykonuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela, wymaga niewielkiej zachęty ze strony nauczyciela do pokonywania trudności,
  - 3.1.4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niższym w stosunku do oczekiwań zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym, wykonuje zadania typowe z pomocą nauczyciela, wymaga stałej zachęty do pokonywania trudności,
  - 3.1.5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności wyłącznie z pomocą nauczyciela, ma niską motywację do pokonywania trudności, mimo stałej zachęty ze strony nauczyciela,
  - 3.1.6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie przejawia motywacji do pokonywania trudności, mimo stałej zachęty ze strony nauczyciela.
4. Ocenianie uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim w kl. IV-VI
  - 4.1. Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych w kl. IV-VI jest zgodna z przyjętym sso. Oceny wystawiane są na podstawie przedmiotowego systemu oceniania.
  - 4.2. Przedmiotowy system oceniania opracowany jest dla każdego ucznia indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu przy współpracy z nauczycielem wspomagającym.

## II. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU UMIARKOWANYM.

1. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym realizuje odrębną podstawę programową. Nie podlega zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania stosowanym w szkolnictwie ogólnodostępnym.
2. Klasyfikacja śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena opisowa jest odzwierciedleniem osiągnięć ucznia we wszystkich sferach rozwoju: psychicznej, fizycznej i emocjonalnej.
5. Ocena opisowa jest dokonywana raz w semestrze.
6. Rodzaje stosowanych ocen:
  - 6.1. Ocena opisowa.
  - 6.2. Ocena słowna adresowana do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć połączona z gestem, uśmiechem.
  - 6.3. Ocena symboliczna w postaci znaczków, stempli, odznak.
7. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
8. Klasyfikacja roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do sprawdzianu na zakończenie klasy szóstej.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

### §14

Zasady zachowania obowiązujące ucznia w szkole zawiera załącznik nr 1 do statutu.

### OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW KL.I – III

1. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową ustaloną na podstawie kryteriów oceny zachowania ucznia klas I-III.

2. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
  - 2.1. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zarówno w szkole jak i poza jej terenem:
    - 2.1.1. kultura osobista (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o piękno mowy ojczystej; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom).
  - 2.2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - 2.2.1. stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2.2.2. aktywność społeczna
3. Do ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania służy dokumentacja w postaci karty oceny zachowania lub wpisów w dzienniczku ucznia.
4. Opisową ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, zespołu klasowego, pracowników szkoły, samooceny ucznia.

## §15

### OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW KL.IV - VI

#### I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
  - 1.1. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zarówno w szkole jak i poza jej terenem:
    - 1.1.1. kultura osobista (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o piękno mowy ojczystej; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom).
  - 1.2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - 1.2.1. stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 1.2.2. aktywność społeczna
  - 1.3. o ocenie z zachowania decyduje przede wszystkim ocena z kultury osobistej, a ocena za aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych mają funkcję wspierającą.
2. Sposób przyznawania punktów i prowadzenia dokumentacji:
  - 2.1. do ustalenia oceny zachowania służyć będzie dokumentacja w postaci indywidualnych zeszytów prowadzonych przez uczniów oraz klasowy zeszyt uwag,
  - 2.2. ocenę wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
    - 2.2.1. opinii nauczycieli
    - 2.2.2. opinii zespołu klasowego
    - 2.2.3. opinii pracowników szkoły
    - 2.2.4. samooceny ucznia.
3. Tryb oceniania:
  - 3.1. częściowej oceny dokonuje się raz na dwa miesiące, z uwzględnieniem pkt 1,
  - 3.2. oceny zachowania ucznia dokonuje się na koniec każdego semestru,
  - 3.3. ustalając ocenę na koniec roku należy uwzględnić ocenę semestralną,
  - 3.4. ocena wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną,
  - 3.5. ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń jest informowany o przewidywanej ocenie z zachowania równocześnie z ocenami przedmiotowymi, z zastosowaniem jej zmiany w szczególnych przypadkach.
6. O grożącej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed jej wystawieniem.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się, po zapoznaniu z oceną, do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od chwili otrzymania zawiadomienia.
8. Wychowawca decyduje o ostatecznej ocenie zachowania.
9. W przypadku rażącego wykroczenia w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych zapis z punktu 7 nie obowiązuje.
10. W przypadku ewidentnie udowodnionej kradzieży dokonanej przez ucznia powiadomiona zostanie policja.
11. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 11.1. wzorowe
  - 11.2. bardzo dobre
  - 11.3. dobre
  - 11.4. poprawne
  - 11.5. nieodpowiednie
  - 11.6. naganne
12. Warunki podwyższania rocznej oceny zachowania:
  - 12.1. Po uzyskaniu proponowanej oceny zachowania uczeń w dalszym ciągu jest oceniany zgodnie z zasadami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole i te oceny wpływają na ocenę ostateczną.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## II. KRYTERIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY ZACHOWANIA

### 1. WZOROWE

#### 1.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.

Uczeń:

- 1.1.1. Wzorowo przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
- 1.1.2. Systematycznie rozwija swoje umiejętności szkolne, a oceny negatywne poprawia terminowo.
- 1.1.3. Uczęszcza do szkoły systematycznie i nie spóźnia się.

#### 1.2. Kultura osobista.

Uczeń:

- 1.2.1. Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych i właściwie reaguje w sytuacjach niebezpiecznych.
- 1.2.2. Stosuje zwroty grzecznościowe.
- 1.2.3. Odznacza się wysoką kulturą języka (również w cyberprzestrzeni) i przeciwstawia się agresji słownej.
- 1.2.4. Jest uczciwy i prawdomówny.
- 1.2.5. Szanuje godność drugiego człowieka i przeciwstawia się dyskryminacji.
- 1.2.6. Szanuje cudzą własność i mienie szkoły oraz reaguje na przejawy wandalizmu.
- 1.2.7. W każdej sytuacji dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.

#### 1.3. Aktywność społeczna.

Uczeń:

- 1.3.1. Godnie i chętnie reprezentuje klasę lub szkołę.
- 1.3.2. Chętnie, często i rzetelnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły.
- 1.3.3. Chętnie, bezinteresownie, systematycznie i rzetelnie pomaga innym.

### 2. BARDZO DOBRE

- 2.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.  
Uczeń:
  - 2.1.1. Solidnie przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
  - 2.1.2. Systematycznie rozwija swoje umiejętności szkolne, a oceny negatywne poprawia terminowo.
  - 2.1.3. Uczęszcza do szkoły systematycznie i nie spóźnia się.
- 2.2. Kultura osobista.  
Uczeń:
  - 2.2.1. Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych i właściwie reaguje w sytuacjach niebezpiecznych.
  - 2.2.2. Stosuje zwroty grzecznościowe.
  - 2.2.3. Zachowuje kulturę języka (również w cyberprzestrzeni) i przeciwstawia się agresji słownej.
  - 2.2.4. Jest uczciwy i prawdomówny.
  - 2.2.5. Szanuje godność drugiego człowieka.
  - 2.2.6. Szanuje cudzą własność i mienie szkoły.
  - 2.2.7. W każdej sytuacji dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.
- 2.3. Aktywność społeczna.  
Uczeń:
  - 2.3.1. Godnie i chętnie reprezentuje klasę lub szkołę.
  - 2.3.2. Chętnie i często wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły.
  - 2.3.3. Chętnie i bezinteresownie pomaga innym.

### **3. DOBRE**

- 3.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.  
Uczeń:
  - 3.1.1. Przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
  - 3.1.2. Stara się rozwijać swoje umiejętności szkolne, a oceny negatywne poprawia terminowo.
  - 3.1.3. Uczęszcza do szkoły systematycznie i nie spóźnia się (dopuszczalne 1 nieuzasadnione spóźnienie w ciągu 2 miesięcy).
- 3.2. Kultura osobista.  
Uczeń:
  - 3.2.1. Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych.
  - 3.2.2. Stosuje zwroty grzecznościowe.
  - 3.2.3. Zachowuje kulturę języka (również w cyberprzestrzeni).
  - 3.2.4. Stara się być uczciwy i prawdomówny.
  - 3.2.5. Szanuje godność drugiego człowieka.
  - 3.2.6. Szanuje cudzą własność i mienie szkoły.
  - 3.2.7. Zazwyczaj dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.
- 3.3. Aktywność społeczna.  
Uczeń:
  - 3.3.1. Godnie reprezentuje klasę lub szkołę.
  - 3.3.2. Chętnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły.
  - 3.3.3. Bezinteresownie pomaga innym.

### **4. POPRAWNE**

- 4.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.  
Uczeń:
  - 4.1.1. Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
  - 4.1.2. W niewielkim stopniu rozwija swoje umiejętności szkolne i nie wszystkie oceny negatywne poprawia terminowo.



- 4.1.3. Uczęszcza do szkoły systematycznie i nie spóźnia się (dopuszczalne 2 nieuzasadnione spóźnienia w ciągu 2 miesięcy).
- 4.2. Kultura osobista.  
Uczeń:
  - 4.2.1. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych.
  - 4.2.2. Stara się stosować zwroty grzecznościowe.
  - 4.2.3. Zdarza mu się naruszać zasady kultury języka.
  - 4.2.4. Stara się być uczciwy i prawdomówny.
  - 4.2.5. Stara się szanować godność drugiego człowieka.
  - 4.2.6. Zazwyczaj szanuje cudzą własność i mienie szkoły.
  - 4.2.7. Przeważnie dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.
- 4.3. Aktywność społeczna.  
Uczeń:
  - 4.3.1. Niechętnie i rzadko reprezentuje klasę lub szkołę.
  - 4.3.2. Wykonuje powierzone mu prace na rzecz klasy lub szkoły.
  - 4.3.3. Sporadycznie pomaga innym.

## **5. NIEODPOWIEDNIE**

- 5.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.  
Uczeń:
  - 5.1.1. Sporadycznie przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
  - 5.1.2. Nie rozwija swoich umiejętności szkolnych i nie poprawia ocen negatywnych.
  - 5.1.3. Wagaruje i nagminnie spóźnia się (dopuszczalne 3 nieuzasadnione spóźnienia w ciągu 2 miesięcy).
- 5.2. Kultura osobista.  
Uczeń:
  - 5.2.1. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych.
  - 5.2.2. Rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.
  - 5.2.3. Używa wulgaryzmów, obraża innych.
  - 5.2.4. Kłamie, zachowuje się nieuczciwie.
  - 5.2.5. Poniża inne osoby.
  - 5.2.6. Nie szanuje i nie dba o cudzą własność i mienie szkoły.
  - 5.2.7. Nie dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.
- 5.3. Aktywność społeczna.  
Uczeń:
  - 5.3.1. Nie reprezentuje klasy ani szkoły.
  - 5.3.2. Nie wykonuje prac na rzecz klasy lub szkoły.
  - 5.3.3. Nie pomaga innym.

## **6. NAGANNE**

- 6.1. Stosunek do obowiązków szkolnych.  
Uczeń:
  - 6.1.1. Rzadko przygotowuje się do lekcji i przynosi niezbędne pomoce.
  - 6.1.2. Nie rozwija swoich umiejętności szkolnych i nie poprawia ocen negatywnych.
  - 6.1.3. Wagaruje i notorycznie spóźnia się (więcej niż 3 nieuzasadnione spóźnienia w ciągu 2 miesięcy).
- 6.2. Kultura osobista.  
Uczeń:
  - 6.2.1. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych i stwarza sytuacje niebezpieczne.
  - 6.2.2. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
  - 6.2.3. Używa wulgaryzmów, obraża innych, znęca się nad innymi.
  - 6.2.4. Notorycznie kłamie, zachowuje się nieuczciwie, wyrządzając krzywdę innym.

- 6.2.5. Notorycznie poniża inne osoby.
- 6.2.6. Celowo niszczy cudzą własność i mienie szkoły.
- 6.2.7. Celowo i notorycznie nie dba o właściwy strój i wygląd – stosowny do wieku i okoliczności.
- 6.3. Aktywność społeczna.
  - Uczeń:
    - 6.3.1. Nie reprezentuje klasy ani szkoły.
    - 6.3.2. Nie wykonuje powierzonych mu prac na rzecz klasy lub szkoły.
    - 6.3.3. Nie pomaga innym lub szkodzi innym.

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wobec ucznia, który popełnił czyn karalny taki jak kradzież, dopuścił się aktów przemocy (również w cyberprzestrzeni), celowo zniszczył lub uszkodził cudze mienie, znieważył inną osobę, sfalszował dokument, fałszywie oskarżył inną osobę, spowodował niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia innych (i inne czyny zabronione), a także przypadku ucznia który przejawia cechy demoralizacji stosuje się następujące konsekwencje:
  - 1.1. Uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny semestralnej lub końcowo rocznej z zachowania.
  - 1.2. Uczeń otrzymuje za konkretny czyn z zachowania częściową ocenę naganną.
  - 1.3. Uczeń i jego opiekunowie otrzymują pisemną naganę Dyrektora Szkoły.
  - 1.4. Uczniowi, który manifestuje brak poczucia winy i skruchy w związku ze swoimi zachowaniami i czynami, nie poddał się konsekwencjom dodatkowym lub dopuścił się czynu podobnego wychowawca może obniżyć o jeden stopień ocenę z zachowania semestralną lub końcowo roczną.
2. Wychowawca ma prawo ocenić zachowanie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie wybranych kryteriów.

## §16

### SYSTEM NAGRÓD I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW ŁAMIĄCYCH REGULAMIN SZKOŁY

#### I. NAGRODY

1. Pochwała ustna w klasie.
2. Wyeksponowanie w klasie nazwisk uczniów zachowujących się wzorowo i bardzo dobrze każdorazowo po dokonaniu oceny zachowania (co dwa miesiące).
3. Nagradzanie wyróżniających się zachowań poprzez uhonorowanie tytułem „11 WSPANIAŁYCH” lub „WZOROWY KOLEGA/ WZOROWA KOLEŻANKA” na koniec roku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

#### II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCZNIÓW ZACHOWUJĄCYCH SIĘ AGRESYWNIE

1. Rozmowa indywidualna z uczniem.
  - Powiadomienie rodziców – zapis w dzienniczku ucznia lub rozmowa telefoniczna.
  - Rozmowa z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy klasy.
  - Zakaz uczestnictwa w najbliższych imprezach szkolnych lub klasowych.
  - Powołanie szkolnej Komisji Opiekunów – Wychowawczej.
  - Wywiad środowiskowy – wizyta wychowawcy i pedagoga w domu.
  - Pisemna nagana z podpisem Dyrektora.
  - Rozmowa w obecności dzielnicowego lub kuratora.
  - Skierowanie do Sądu dla Nieletnich.

### III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NOTORYCZNEGO PRZESZKADZANIA NA LEKCJACH

1. Rozmowa indywidualna nauczyciela z uczniem.
2. Wpisanie uwagi do dzienniczka ucznia, powiadomienie rodziców.
3. Rozmowa z uczniem w obecności pedagoga i wychowawcy (po trzech wpisach do dzienniczka).
4. Rozmowa z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy klasy.
5. Rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności wychowawcy.
6. Nagana przy klasie oraz powiadomienie na spotkaniu z rodzicami.
7. Powołanie szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej.
8. Przeniesienie do klasy równoległej.
9. List do rodziców informujący o nagannym zachowaniu (podpisany przez Dyрекcję, Zarząd Rady Rodziców).
10. Spotkanie indywidualne z dzielnicowym lub kuratorem.

## Rozdział IV - Organy szkoły

### § 17

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem Szkolnym,
4. Rada Rodziców.

### § 18

1. Szkołą lub placówką kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 2.1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez tworzenie zespołów klasowych w sposób zapewniający podobny poziom nauczania (działania prozdrowotne),
  - 2.4. realizację uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2.5. wstrzymuje wykonanie innych organów szkoły w przypadku ich niezgodności z przepisami obowiązującego prawa,
  - 2.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 2.7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 2.8. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decydując w sprawach:
    - 2.8.1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2.8.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 2.8.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub placówki, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 2.9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorzodem Uczniowskim.

## § 19

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 2.1. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2.2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 2.3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 2.4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 3.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3.2. projekt planu finansowego szkoły,
  - 3.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3.4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu szkoły lub jego zmiany.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Kompetencje Samorządu określa ustawa o systemie oświaty.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## § 21

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi- po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.7, należy:
  - 5.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - 5.1.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - 5.1.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 5.1. ppkt 5.1.1. lub 5.1.2., program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 22

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami.
2. Zasady rozwiązywania sporów i konfliktów między organami szkoły:
  - 2.1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a Dyrektorem szkoły, który po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
  - 2.2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
  - 2.3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
  - 2.4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem Dyrektorowi szkoły.
  - 2.5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami lub opiekunami), a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor szkoły. Nauczyciel może zwrócić się o opinię w sprawie – do Rzecznika Praw Ucznia.
  - 2.6. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) oraz pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości zawartych w regulaminie Samorządu rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
  - 2.7. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
  - 2.8. Od decyzji Dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

## § 23

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i młodzieży, uwzględniając w szczególności prawa rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
2. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły,
6. stałych spotkań z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci.

## **Rozdział V – Organizacja szkoły.**

## § 24

1. Przyjmowanie do szkoły:
  - 1.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
  - 1.2. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania re-

krutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na podstawie kryteriów zawartych w statucie.

- 1.3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1.3.1. Kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej.
  - 1.3.2. W preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata.
  - 1.3.3. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata/osoby sprawujące pieczę zastępczą pracują: w preferowanej szkole podstawowej lub w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej.
  - 1.3.4. Kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez szkołę – język niemiecki.
  - 1.3.5. Kryterium dodatkowym przy uzyskanej równej liczbie punktów przez kilku kandydatów jest : wybór przez rodzica/ów opiekuna/ów prawnych/ osobę/by sprawujące pieczę zastępczą Szkoły Podstawowej nr 11 jako pierwszej na liście preferencji w składanym wniosku o przyjęcie dziecka.
- 1.4. Spełnianie przez kandydatów kryteriów, o których mowa w pkt.1 ppkt.1.3, potwierdzają wymagane dokumenty (określone w poniższej tabeli) oraz przyjęty sposób przeliczania punktów za spełnienie każdego z nich.

<b>Lp.</b>	<b>KRYTERIUM</b>	<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<b>SPOSÓB PRZE- LICZANIA PUNKTÓW</b>
<b>1.</b>	Kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej	Oświadczenie rodzica/ów opiekuna/ów prawnych/ osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	5 pkt
<b>2.</b>	W preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata	Oświadczenie rodzica/ów opiekuna/ów prawnych osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	3 pkt
<b>3.</b>	Rodzice/opiekunowie prawni kandydata/osoby sprawującej pieczę zastępczą pracują :  1) w preferowanej szkole podstawowej 2) w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,	Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie rodzica/ów /prawnego opiekuna/ów osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	1) - 5 pkt 2) - 3 pkt
<b>4.</b>	Kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez daną szkołę	Pisemną deklarację w imieniu kandydata składają rodzic/e opiekun/owie prawni osoba/by sprawujące pieczę zastępczą – na druku danej szkoły	3 pkt
Suma przyznanych punktów podczas rekrutacji			
Kryterium dodatkowe wykorzystane w przypadku uzyskania równej liczby punktów			

5.	Wybrana przez rodzica/ów opiekuna/ów prawnych/ osobę/by sprawujące pieczę zastępczą szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza	Zaznaczenie preferencji na wniosku składanym przez rodzica/ów/, opiekuna/ów prawnych /osobę/by sprawujących pieczę zastępczą.	3 pkt
----	--	---	-------

1.5. W postępowaniu rekrutacyjnym w roku szkolnym 2014/2015 ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów.

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN	TERMIN POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIJĄCEGO
1.	Składanie wniosku wraz z załącznikami	Od 17 marca 2014 roku do 7 kwietnia 2014 roku	Od 9 czerwca do 16 czerwca
2.	<i>Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej</i>	<i>31 marca 2014 r. do godz. 12.00</i>	<i>Uwaga : dotyczy tylko Szkoły Podstawowej nr 10 (sportowej)</i>
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	Ostatnia środa kwietnia do godz. 14.00	Do 20 czerwca do godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia	Drugi wtorek i środa maja do godz. 14.00	Do 25 czerwca do godz. 14.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	Trzeci poniedziałek maja do godz. 14.00	Do 30 czerwca do godz. 12.00
6.	Składanie wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia	Do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

2 Rekrutacja uczniów do oddziału przedszkolnego (o ile taki będzie organizowany w danym roku szkolnym):

- 2.1 Zapisów do szkoły dokonuje się w sekretariacie od marca roku poprzedzającego nowy rok szkolny.
- 2.2 Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z rejonu szkoły.
- 2.3 W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci wychowywane tylko przez jednego rodzica lub opiekuna prawnego ( samotna matka, samotny ojciec),

- 2.4 Uczeń przyjmowany jest do klasy 0, także jeśli jedno z rodziców lub opiekunów prawnych jest osobą niepracującą, mogącą zapewnić dziecku opiekę po zajęciach. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziału przedszkolnego możliwości korzystania ze świetlicy tylko w przypadku posiadania wolnych miejsc i za zgodą Dyrektora szkoły.
- 2.5 Dzieci spoza rejonu przyjmowane są w zależności od posiadanych miejsc, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

#### § 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Corocznie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Dyrektor szkoły może wyznaczyć 6 dni wolnych od zajęć edukacyjnych, przy czym jednym jest dzień sprawdzianu 6-klasisty.

#### § 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziałach młodszych, klasy I-III do 30 uczniów, w oddziałach starszych, klasy IV-VI do 28 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekraczać 20 osób, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Klasy integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej z rówieśnikami pełnosprawnymi.
5. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do klas integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Orzeczenie wydaje na wniosek rodzica zespół orzekający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego, okresu kształcenia w danej szkole albo na czas nieokreślony.
7. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
8. Nauczyciele i specjaliści w oddziałach integracyjnych tworzą zespoły, które dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalają formy udzielania tej pomocy i wymiar godzin, współorganizują zajęcia edukacyjne i proces wychowawczy, opracowują indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, dostosowują programy nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów.



9. Dyrektor szkoły ustala dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wymiar godzin poszczególnych form, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Uczniom stale lub okresowo niezdolnym są do nauki i wychowania w warunkach szkolnych. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci w stosunku, do których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania. Decyzję o indywidualnym nauczaniu wydaje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni i wniosku rodziców. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zaleceń poradni.
11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi:
  - 11.1. dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego od 4-6godzin
  - 11.2. dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin
  - 11.3. dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin

## § 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
  - 2.1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2.2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 2.3. zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym,
  - 2.4. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
  - 2.5. zajęcia logopedyczne,
  - 2.6. zajęcia sportowe,
  - 2.7. koła zainteresowań,
  - 2.8. zajęcia rewalidacyjne,
  - 2.9. zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 2.10. inne zajęcia terapeutyczne (np. metoda Tomatisa, Biofeedback).

## § 29

1. Podstawową formą pracy są dwa etapy edukacyjne:
  - 1.1. I etap obejmuje kl. I –III kształcenie zintegrowane,
  - 1.2. II etap dotyczy klas IV – VI, prowadzony w systemie klasowo – lekcyjnym,
  - 1.3. szkoła może organizować klasy integracyjne w obu poziomach.
2. W klasach integracyjnych pracuje dodatkowo nauczyciel wspomagający, który w ramach swojej pracy organizuje zajęcia indywidualne i rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3 i 4.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

### § 30

1. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie, z uwzględnieniem liczebności klas oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania przy uwzględnieniu posiadanych środków finansowych.
2. 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 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz mniej niż 30 uczniów podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Klasy liczące powyżej 26 uczniów dzielone są na grupy.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Jedynie liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

### § 31

Funkcję szatni pełnią odpowiednio do tego przygotowane szafki. Zasadę korzystania z nich określa Regulamin korzystania z szafek.

### § 32

1. Dla uczniów, którzy powinni dłużej przebywać w szkole z różnych powodów, głównie ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę, w której są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.
2. Organizację i formę pracy świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.
3. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.
4. Za organizację dożywiania odpowiedzialny jest kierownik świetlicy.

### § 33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Organizacja biblioteki szkolnej (Regulamin biblioteki szkolnej).
  - 2.1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.
  - 2.2. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń.
  - 2.3. W bibliotece ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelni.
  - 2.4. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku.
  - 2.5. W czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodczy itp.).
  - 2.6. Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu. Z księgozbioru podręcznego oraz czasopism można korzystać tylko w czytelni.
  - 2.7. Czytelnicy korzystający ze zbiorów biblioteki na miejscu wpisują się do „Zeszytu odwiedzin czytelni”.
  - 2.8. Wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia bibliotekarka.

- 2.9. Przy samodzielny wyborze książki z księgozbioru wypożyczalni należy posługiwać się zakładką.
- 2.10. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, każdą na okres nieprzekraczający dwóch tygodni. Wyjątek stanowią lektury omawiane na lekcjach języka polskiego, których zwrot winien nastąpić niezwłocznie po ich omówieniu.
- 2.11. Uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż dwie książki. Może także wypożyczyć czasopisma do domu.
- 2.12. Za nie zwracanie książek w terminie uczniowie ponoszą konsekwencje określone kryteriami ocen ze sprawowania.
- 2.13. Wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarce ewentualne uszkodzenia.
- 2.14. Wypożyczone książki należy szanować.
- 2.15. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarką lub za nią zapłacić.
- 2.16. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie do 15 czerwca (dotyczy wszystkich czytelników).
- 2.17. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza aktyw biblioteczny przy współudziale bibliotekarki.
- 2.18. Za pośrednictwem łączników bibliotecznych wychowawcy oraz nauczyciel języka polskiego systematycznie otrzymują informacje o aktywności czytelniczej uczniów.
- 2.19. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami. Na czas kontroli działalność biblioteki zostaje zawieszona.
- 2.20. Wykorzystanie kserokopiarki powinno odbywać się według następujących zasad:
  - 2.20.1. z usług kserograficznych mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły,
  - 2.20.2. korzystanie z usług kserograficznych odbywa się w ustalonych godzinach,
  - 2.20.3. zapotrzebowanie na powielenie materiałów do celów dydaktycznych nauczyciel powinien zgłosić z kilkudniowym wyprzedzeniem,
  - 2.20.4. wykorzystanie kserokopiarki powinno być każdorazowo odnotowane w rejestrze i potwierdzone podpisem osoby zlecającej wykonanie usługi,
  - 2.20.5. urządzenie obsługuje tylko upoważniona osoba.
- 2.21. W bibliotece znajduje się sześć stanowisk komputerowych dostępnych dla uczniów i nauczycieli. Zasadniczym celem pracowni jest umożliwienie korzystania z takich pomocy w formie elektronicznej jak: encyklopedie, słowniki, programy wspomagające nauczanie języków, programy z zakresu przyrody, geografii i innych dyscyplin. Z Internetu można korzystać tylko w zakresie uzasadnionym potrzebami dydaktycznymi. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni komputerowej określa jej regulamin.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
  - 3.1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
  - 3.2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
  - 3.3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
    - 3.3.1. udostępniania zbiorów biblioteki,
    - 3.3.2. udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - 3.3.3. poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

- 3.3.4. przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
  - 3.3.5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
  - 3.3.6. współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 3.3.7. informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 3.3.8. współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
  - 3.3.9. stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z młodymi pomocnikami bibliotekarza, tj. uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
  - 3.3.10. organizowania działalności tego aktywu i sprawowania nad nim opieki,
  - 3.3.11. współpracy z innymi instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez udział w konkursach czytelniczych, literackich, plastycznych.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje ogólnopolskie akcje i programy m.in.:
- 4.1. „Cała Polska czyta dzieciom” – „CZYTAJĄCE SZKOŁY” (w zależności od zgłoszonych ofert).
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
- 5.1. W bibliotece obowiązuje Regulamin, który określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

#### § 34

W szkole działają pracownie komputerowe i językowa.

#### § 35

- I. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekuńczo – wychowawczą określoną regulaminem.
1. **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.**
- 1.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    - 1.1.1. z niepełnosprawności,
    - 1.1.2. z niedostosowania społecznego,
    - 1.1.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - 1.1.4. ze szczególnych uzdolnień,
    - 1.1.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - 1.1.6. z zaburzeń komunikacji językowej,
    - 1.1.7. z choroby przewlekłej,
    - 1.1.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - 1.1.9. z niepowodzeń edukacyjnych,
    - 1.1.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - 1.1.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 1.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

- 1.3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 1.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1.5.1. rodzicami uczniów,
  - 1.5.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 1.5.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 1.5.4. innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
  - 1.5.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 1.6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielona z inicjatywy: ucznia, rodzica, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, poradni.
- 1.7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1.7.1. zajęć rozwijających uzdolnienia. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
  - 1.7.2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba dzieci na zajęciach powinna wynosić do 8.
  - 1.7.3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
    - 1.7.3.1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 5 uczniów.
    - 1.7.3.2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które, powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 4 uczniów.
    - 1.7.3.3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie socjoterapii. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
  - 1.7.4. porad i konsultacji dla uczniów,
  - 1.7.5. porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 1.8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 1.9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub

złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1.10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  - 1.11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1.11.1. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - 1.11.2. szczególnych uzdolnień.
  - 1.12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawcy grup wychowawczych lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  - 1.13. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 1.14. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  - 1.15. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnia lub innymi osobami, o których mowa w pkt. 1.6.
  - 1.16. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  - 1.17. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
2. POMOC OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZA.
- 2.1. Pomocą opiekuńczo – wychowawczą powinni być objęci uczniowie, którzy:
    - 2.1.1. stwarzają szczególne trudności wychowawcze,
    - 2.1.2. mają niepowodzenia szkolne,
    - 2.1.3. znajdują się w trudnych warunkach materialnych, rodzinnych bądź losowych.
  - 2.2. Organem powołanym do analizowania przyczyn i do zapobiegania niedostosowaniu społecznemu uczniów jest SZKOLNA KOMISJA OPIEKUŃCZO–WYCHOWAWCZA (Regulamin Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej).
  - 2.3. Uczniowie wykazujący znaczne zaburzenia w zachowaniu powinni być skierowani (za zgodą rodziców) na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
  - 2.4. Pedagog szkolny jest organizatorem opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności:
    - 2.4.1. zabiega o finansowanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dożywiania uczniów w szkole,
    - 2.4.2. wnioskuję o umieszczenie dzieci chorych lub pochodzących z niewydolnych wychowawczo rodzin w sanatoriach, placówkach opiekuńczo–wychowawczych lub wskazuje taką potrzebę,
    - 2.4.3. kieruje do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
    - 2.4.4. kieruje do Sądu dla Nieletnich wnioski o umieszczenie dzieci pozbawionych opieki rodziców w placówkach opiekuńczo – wychowawczych lub rodzinach zastępczych,
    - 2.4.5. wskazuje potrzebę otoczenia dzieci opieką świetlicy szkolnej i terapeutycznej.

2.5. Wymienione zadania realizuje w ścisłej współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Policją i innymi).

- II. Prowadzi działalność profilaktyczną, której zasady określa program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
- III. Program wychowawczy i profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## 1. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

### Wstęp:

Coraz częściej obserwujemy wzrost różnego typu poważnych problemów wychowawczych zarówno w domu jak i w szkole. Obniża się w ogromnym tempie wiek dzieci dotkniętych tymi problemami. Dotychczasowe działania z uczniami nie zawsze przynosiły pożądane efekty, dlatego wychodząc naprzeciw oczekiwaniom nowej, reformującej się szkoły mamy na uwadze poprawę naszych oddziaływań wychowawczych. Nasz program jest alternatywą innego sposobu, stylu na życie, który odwołuje się do wartości moralnych, etycznych, duchowych i do tradycji szkoły. Jest on odpowiedzią na sugestie uczniów, rodziców i nauczycieli pragnących lepszych relacji między domem i szkołą. Wskazuje problemy, z jakimi spotykamy się na co dzień oraz sposoby ich rozwiązywania. W opracowaniu przyjęto następującą konstrukcję układu materiału:

### 1.1. Założenia podstawowe:

- 1.1.1. Niniejszy program jest współtworzony przez wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców i w związku z tym powszechnie akceptowany.
- 1.1.2. Trud realizacji programu ponoszony jest przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 1.1.3. Corocznie na pierwszym posiedzeniu Rada Pedagogiczna zatwierdza niniejszy program nanosząc ewentualne zmiany.
- 1.1.4. Kształtujemy ludzi zamiast fabrykować uczniów.
- 1.1.5. Chcielibyśmy, aby absolwent naszej szkoły potrafił:
- 1.1.6. W sposób kulturalny komunikować się z ludźmi
- 1.1.7. Podejmować samodzielne decyzje
- 1.1.8. Korzystać z różnych źródeł wiedzy
- 1.1.9. Prowadzić zdrowy styl życia w harmonii z otaczającym go środowiskiem społecznym i naturalnym
- 1.1.10. Otwarcie reagować na potrzeby innych ludzi
- 1.1.11. Szanować i podtrzymywać tradycje narodowe
- 1.1.12. Być tolerancyjny w stosunku do innych narodów
- 1.1.13. Mówić więcej niż jednym językiem.
- 1.1.14. Absolwent naszej szkoły powinien być przygotowany do podjęcia nauki w gimnazjum.

### 1.2. Cele wychowawcze:

- 1.2.1. celem działań wychowawczych jest wspieranie harmonijnego rozwoju ucznia, jego sfery fizycznej, intelektualnej i duchowej.
- 1.2.2. działania te zmierzają do:
- 1.2.3. kształtowania właściwej postawy ucznia w szkole
- 1.2.4. kształtowania pozytywnego stosunku do innych
- 1.2.5. kształtowania poczucia integracji w grupie i współpracy
- 1.2.6. kształtowanie poczucia własnej wartości
- 1.2.7. rozbudzania chęci do właściwego postępowania
- 1.2.8. uświadomienia znaczenia kultury osobistej
- 1.2.9. zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa

- 1.2.10. skoordynowania działań szkoły, rodziny i instytucji wspomagających.
- 1.3. Metody i sposoby działania:
  - 1.3.1. godziny wychowawcze
  - 1.3.2. pedagogizacja rodziców
  - 1.3.3. realizacja programów „Profilaktyczno – wychowawczych”
  - 1.3.4. organizacja zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych
  - 1.3.5. wycieczki i zielone szkoły
  - 1.3.6. imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe
  - 1.3.7. doskonalenie nauczycieli
  - 1.3.8. spotkania z prelegentami
  - 1.3.9. podtrzymywanie i rozwijanie tradycji szkolnych
  - 1.3.10. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami
  - 1.3.11. spotkania z rodzicami
  - 1.3.12. półkolonie zimowe

## 2. PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOŁY

### Wstęp:

Szkoła wspierając rozwój dzieci i młodzieży ma za zadanie ochronę zdrowia i stwarzanie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności służących do przeciwdziałania wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.

Diagnozowanie problemów w środowisku uczniów, reagowanie na pojawiające się zagrożenia, zapobieganie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu i narkotyków jest jednym z najważniejszych zadań opiekuńczo-wychowawczych naszej szkoły. Wczesna profilaktyka odgrywa najważniejszą rolę w promocji zdrowia i zapobiega niedostosowaniu społecznemu.

Proponowany program profilaktyki prezentuje nowoczesny model zajęć profilaktycznych. Nastawiony jest na rozwijanie ogólnych umiejętności psychologicznych oraz społecznych ucznia. Realizatorzy programu w czasie zajęć z uczniami poruszą tematy związane z rozwojem młodego człowieka. Mówią o jego potrzebach, uczuciach, roli grupy rówieśniczej. Celem oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych jest zwiększenie wiedzy ucznia, która zmotywuje go do wyboru zdrowego stylu życia. Nasi uczniowie uczą się, co to jest zdrowie fizyczne, psychiczne, od czego zależy, jak nawiązywać przyjaźnie, jak pokonywać przeszkody i problemy, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach. Program uczy podejmowania odpowiedzialnych decyzji i sztuki odmawiania. Przekazuje informacje o środkach uzależniających i zagrożeniach związanych z uzależnieniem. Opracowany program jest nastawiony na współpracę z domem rodzinnym ucznia. Oferuje informacje o profilaktyce nauczycielom i rodzicom.

### 2.1. Założenia podstawowe i cele programu.

Proponowany program kładzie szczególny nacisk na kształtowanie osobowości dziecka i wspierania jego rozwoju – zarówno poprzez proponowane treści programowe, jak również osobisty kontakt nauczycieli z uczniami. Celem nadrzędnym programu jest taki wpływ na dziecko, aby radziło sobie lepiej, bez nadmiernego napięcia z rozwiązywaniem problemów, których dostarcza mu życia, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach.

### 2.2. Działania profilaktyczne zmiierzają do:

- 2.2.1. Wzbudzenia w uczniach odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 2.2.2. Uświadamiania uczniom, jakie sytuacje i zachowania stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia.
- 2.2.3. Wzmacniania przekonania uczniów, że mają wpływ na jakość kontaktów z innymi ludźmi i na funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
- 2.2.4. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z napięciami pojawiającymi się w sytuacjach trudnych.



- 2.2.5. Uczenia się umiejętności ważnych w kontaktach z ludźmi.
- 2.2.6. Dostarczania informacji o środkach uzależniających oraz o zagrożeniach towarzyszących ich zażywaniu.
- 2.2.7. Podejmowania przez uczniów świadomych decyzji w sprawach używek i uczenia się jak odmawiać bez obawy przed odrzuceniem.
- 2.2.8. Wzmacniania osób, które nie palą, nie piją, nie biorą narkotyków, potrafią odmówić, są niezależne.
- 2.3. Metody i techniki pracy:
  - 2.3.1. Praca w małych grupach
  - 2.3.2. Odgrywanie ról i scenek
  - 2.3.3. „Burza mózgów”
  - 2.3.4. Mini wykład
  - 2.3.5. Debata, dyskusja
  - 2.3.6. Konkursy
  - 2.3.7. Wystawy
  - 2.3.8. Zajęcia praktyczne
  - 2.3.9. Wycieczki
  - 2.3.10. Spotkania z ekspertami
- 2.4. Miejsce realizacji programu
  - 2.4.1. godziny wychowawcze
  - 2.4.2. apele
  - 2.4.3. spotkania z rodzicami
  - 2.4.4. Rady Pedagogiczne
  - 2.4.5. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami
  - 2.4.6. wycieczki
- 2.5. Harmonogram
  - 2.5.1. Zadania i formy ich realizacji opracowywane są na rok szkolny w postaci tabel i znajdują się w bibliotece szkolnej ( stanowią załącznik nr 2 do statutu).

#### § 36

Opiekę medyczną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka.

## **Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnieni są trzej wicedyrektorzy i kierownik świetlicy.
4. Sprawami administracyjno- gospodarczymi kieruje kierownik administracyjny.
5. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne i specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
6. W szkole powołane są stałe zespoły nauczycielskie, a ponadto Dyrektor szkoły tworzy zespoły w zależności od potrzeb do wykonania konkretnych zadań.
7. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo i właściwe zachowanie się uczniów.

#### § 38

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów nie tylko podczas lekcji, ale również w trakcie przerw, a w szczególności:

1. realizują programy kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych przedmiotach nauczania, w klasach i zespołach, osiągając optymalne wyniki nauczania i wychowania, two-

- rzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2. mogą pracować wg programów autorskich i prowadzić działalność innowacyjną oraz eksperymentalną zgodnie z przepisami dotyczącymi tej działalności.
  3. tworzą zespoły, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu:
    - 3.1. Zespoły wychowawcze (wychowawcy klas z poszczególnych poziomów nauczania)
    - 3.2. Zespoły przedmiotowe
    - 3.3. Zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej
    - 3.4. Zespoły problemowo- zadaniowe:
      - 3.4.1. Zespół do spraw realizacji programu wychowawczego i opieki społecznej,
      - 3.4.2. Zespół do spraw systemu oceniania,
      - 3.4.3. Zespół do spraw programu rozwoju szkoły,
      - 3.4.4. Zespół do spraw promocji zdrowia,
      - 3.4.5. Zespół do spraw pomocy materialnej,
      - 3.4.6. Zespół do spraw statutu,
      - 3.4.7. Zespół do spraw współpracy międzynarodowej,
      - 3.4.8. Zespół nauczycieli wspomagających,
      - 3.4.9. Zespół do spraw wspomagania rozwoju (pedagog, psycholog, specjaliści),
      - 3.4.10. Zespół do spraw kierowania Samorządem Uczniowskim,
      - 3.4.11. Rzecznik praw ucznia,
    - 3.5. Zespoły doraźne:
      - 3.5.1. zespoły powoływane do realizacji imprez szkolnych wynikających z kalendarza imprez,
      - 3.5.2. Komisje opiekuńczo- wychowawcze,
  4. dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  5. wspierają rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności oraz zainteresowania,
  6. udzielają pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  7. udzielają informacji o wynikach dydaktyczno – wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej,
  8. doskonalą własne umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej,
  9. dbają o powierzone mienie szkoły,
  10. oceniają uczniów bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie,
  11. prowadzą rejestr czynności administracyjnych wychowawcy klasy,
  12. zobowiązani są w trakcie przerw do pełnienia dyżurów, których miejsce oraz obsadę określa plan dostosowany do planu lekcyjnego nauczycieli i który jest wprost proporcjonalny do ilości ich godzin lekcyjnych. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur określa Regulamin dyżurów.

## § 39

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 40

Zadaniem wychowawcy klasy 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 w 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,
4. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
5. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 5.1. różnych form życia zespołowego,
  - 5.2. treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
6. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
7. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania i włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
8. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności.

## Rozdział VII - Uczniowie szkoły

### § 41

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia, do ukończenia VI klasy, ale nie dłużej niż do 15 roku życia. Do oddziałów „O” mogą być przyjmowane dzieci 5 –letnie.
2. Zgodnie z tradycją szkoły, co roku w miesiącu październiku odbywa się pasowanie na ucznia klasy pierwszej.
3. Zasady rekrutacji do szkoły określa § 24.

### § 42

#### KODEKS UCZNIĄ

Kodeks ucznia zawiera prawa i obowiązki uczniów, oraz system nagród i kar. Zobowiązuje ich do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom. Zachęca do stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości. Kodeks określa zasady współżycia uczniów i nauczycieli, których powinno łączyć zrozumienie, życzliwość i szacunek.

#### I. PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń w szkole ma określone prawa z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. Uczeń ma prawo:
  - 1.1. do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 1.2. do poznania kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 1.3. znać wymagania programowe dotyczące danego przedmiotu,
  - 1.4. do otrzymania na początku każdego semestru informacji o planowanych pracach klasowych,
  - 1.5. do lekcji powtórzeniowej poprzedzającej każdą pracę klasową,
  - 1.6. do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
  - 1.7. do pomocy w nauce ze strony kolegów,
  - 1.8. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie ferii i przerw świątecznych (nie wolno w tym czasie zadawać zadań domowych),

- 1.9. do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one norm współżycia społecznego,
- 1.10. do rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 1.11. do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych,
- 1.12. do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 1.13. do zwolnienia z zajęć szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami,
- 1.14. do uczestniczenia w pracach Samorządu Szkolnego,
- 1.15. do znajomości praw, które mu przysługują wg Konwencji o prawach dziecka:
  - 1.15.1. prawo do życia i rozwoju,
  - 1.15.2. prawo do życia bez przemocy i poniżania,
  - 1.15.3. prawo do wychowania w rodzinie,
  - 1.15.4. prawo do nauki,
  - 1.15.5. prawo do swobody myśli sumienia i religii,
  - 1.15.6. prawo do informacji,
  - 1.15.7. prawo do prywatności.
2. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia przysługuje prawo do odwołania się w następującej kolejności do:
  - 2.1. Wychowawcy klasy
  - 2.2. Rzecznik Praw Ucznia
  - 2.3. Samorządu Uczniowskiego
  - 2.4. Dyrektora szkoły
  - 2.5. Rady Pedagogicznej
  - 2.6. Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka
  - 2.7. Kuratora Oświaty.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 3.1. zgłoszenie do wychowawcy klasy (2 tygodnie na rozwiązanie sprawy)
  - 3.2. zgłoszenie do Rzecznika Praw Ucznia – jeśli sprawa po 2 tygodniach nadal nie zostanie rozwiązana
  - 3.3. zgłoszenie pisemne do Dyrektora szkoły.

## I. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1.1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły,
  - 1.2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w lekcjach, zajęciach związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną i życiu szkoły,
  - 1.3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
  - 1.4. niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 1.5. przestrzegania obowiązujących i powszechnie przyjętych zasad:
    - 1.5.1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom poprzez właściwe zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
    - 1.5.2. reagować na wszelkie przejawy brutalności, wulgarności i wandalizmu,
    - 1.5.3. szanować przekonania i poglądy innych ludzi, ich godność i wolność,
    - 1.5.4. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
    - 1.5.5. dbać o kulturę słowa;
  - 1.6. kulturalnego i godnego zachowania się poza szkołą,
  - 1.7. ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój fizyczny,
  - 1.8. noszenia odpowiedniego stroju:
    - 1.8.1. buty na płaskiej podeszwie,
    - 1.8.2. obowiązuje obuwie zmienne,
    - 1.8.3. bluzki i swetry bez dekoltów (dla dziewcząt),
    - 1.8.4. spódniczki (nie mini), spodenki nie krótsze niż przed kolano,

- 1.8.5. brak elementów subkulturowych,
  - 1.8.6. fryzura – naturalne kolory włosów,
  - 1.8.7. makijaż niedozwolony,
  - 1.8.8. biżuteria skromna,
  - 1.8.9. podczas uroczystości szkolnych i ważnych wydarzeń obowiązuje strój galowy:
    - 1.8.9.1. dla dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
    - 1.8.9.2. dla chłopca: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,
  - 1.8.10. podczas balu 6-klasisty dozwolone są stroje:
    - 1.8.10.1. sukienka (nie suknia balowa) lub bluzka ze spodniami lub bluzka ze spódnicą dla dziewcząt, zakryte plecy,
    - 1.8.10.2. garnitur lub koszula ze spodniami dla chłopców,
    - 1.8.10.3. płaskie obuwie,
    - 1.8.10.4. makijaż niedozwolony,
    - 1.8.10.5. fryzura – naturalne kolory włosów,
    - 1.8.10.6. biżuteria skromna.
  - 1.9. dbania o mienie szkolne i rzeczy osobiste,
  - 1.10. dbania o ład i porządek poprzez rzetelne pełnienie dyżurów klasowych i szkolnych.
  - 1.11. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu 14 dni. Usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) w formie pisemnej.
  - 1.12. nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
2. Podczas przerw uczniowie najstarszych klas pełnią dyżury. Obowiązki dyżurujących określa Regulamin dyżurów.

## II. NAGRODY

1. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, wyróżniającą pracę społecznie użyteczną, osiągnięcia w konkursach, zawodach oraz turniejach, uczeń może otrzymać pochwałę, wyróżnienie lub inną nagrodę.
2. Uczeń może zostać nagrodzony w zależności od wagi osiągnięcia:
  - 2.1. pochwała ustna w klasie (np. za zdyscyplinowanie, aktywność, zaangażowanie społeczne, przygotowanie do zajęć, postawa koleżeńska),
  - 2.2. pochwała na apelu (np. za bardzo dobre wyniki w nauce- średnia 4,75 i wyższa i wzorowe zachowanie, zajęcie czołowego miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; za pozytywną, prospołeczną postawę; za uzyskanie tytułu „11 wspinających”, „Kulturalny uczeń”, „Sportowiec Fair-Play”, „Wzorowa Koleżanka, Wzorowy Kolega”,
  - 2.3. wyróżnienie w postaci dyplomu (np. za uzyskanie tytułów: „Kulturalny Uczeń”, „Sportowiec Fair-Play” i czołowe miejsce w konkursie wewnątrzszkolnym),
  - 2.4. dyplom „11 Wspaniałych” na koniec roku szkolnego (zgodnie z regulaminem konkursu „11 Wspaniałych”),
  - 2.5. list pochwalny Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej dla ucznia, a dla rodziców list gratulacyjny (za wyjątkowy czyn ucznia, a na zakończenie edukacji szkolnej – za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie),
  - 2.6. Z inicjatywy Rady Rodziców wyróżniającym się szóstoklasistom przyznawane są Złote i Diamentowe Tarcze.
    - 2.6.1. „Diamentową Tarczę” z inicjatywy Rady Rodziców przyznaje się laureatowi konkursu przedmiotowego (potwierdzonego na liście Lubuskiego Kuratora Oświaty), który w ostatnich trzech latach nauki otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
    - 2.6.2. „Złotą Tarczę” z inicjatywy Rady Rodziców przyznaje się laureatowi lub finaliście konkursu przedmiotowego (potwierdzonego na liście Lubuskiego Kura-

- tora Oświaty), który w ostatnich trzech latach nauki otrzymał co najmniej dwa razy ocenę wzorową z zachowania i raz bardzo dobrą.
- 2.6.3. W okresie przejściowym w roku szkolnym 2013/2014 „Złotą Tarczę” otrzymuje uczeń, który uzyska w ostatnich trzech latach nauki średnią ocen powyżej 5.0, wzorowe zachowanie (możliwe raz bardzo dobre). „Diamentową Tarczę” otrzymuje uczeń, który uzyska średnią ocen powyżej 5.0, a po klasie VI średnią ocen 5.51 i wyżej oraz wzorowe zachowanie.
  - 2.7. wystąpienie Rady Pedagogicznej do Prezydenta Miasta o przyznanie stypendium dla ucznia wyróżniającego się szczególną postawą społeczną i wysokimi wynikami w nauce.
  - 2.8. stosowane mogą być również inne nagrody w zależności od możliwości finansowych szkoły.

### III. KARY

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie uczeń może ponieść karę.
2. Procedura postępowania w przypadku zachowań ucznia nieakceptowanych w szkole:
  - 2.1. rozmowa indywidualna nauczyciela lub wychowawcy z uczniem
  - 2.2. wpisanie uwagi do klasowego zeszytu uwag (kl. IV-VI) oraz do dzienniczka ucznia lub zeszytu do korespondencji lub zeszytu przedmiotowego celem powiadomienia rodziców o nieprzestrzeganiu przez ucznia obowiązujących zasad,
  - 2.3. osobista rozmowa wychowawcy z rodzicami,
  - 2.4. rozmowa z uczniem w obecności pedagoga, wychowawcy lub nauczyciela i rodziców
  - 2.5. rozmowa z uczniem w obecności Dyrektora szkoły
  - 2.6. rozmowa Dyrektora szkoły z rodzicami ucznia w obecności wychowawcy klasy,
  - 2.7. powołanie Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej (wg Regulaminu SKOW),
  - 2.8. pisemna nagana Dyrektora szkoły dla ucznia i jego opiekunów
  - 2.9. przeniesienie do równoległej klasy decyzją Rady Pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania postanowień Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej,
  - 2.10. wystąpienie Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji, gdy oddziałuje on destrukcyjnie na innych uczniów i wszelkie podjęte próby zmian jego postępowania nie przyniosły spodziewanych efektów.
3. Za celowe niszczenie mienia szkolnego uczeń dostaje uwagę do klasowego zeszytu uwag i zeszytu korespondencji oraz wykonuje pracę społeczną na rzecz szkoły lub rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
4. W przypadku zachowań szczególnie niebezpiecznych, naruszających prawo procedura jest skrócona zgodnie z decyzją Dyrekcji.

#### § 43

Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły, który po uzyskaniu opinii Samorządu Szkolnego podejmuje ostateczną decyzję.

#### § 44

Wychowawca ma obowiązek, na zebraniach klasowych lub indywidualnie, poinformowania rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody lub udzieleniu kary.

## **Rozdział VIII – Postanowienia końcowe**

### § 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Szkoły Podstawowej nr 11  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im . Kornela Makuszyńskiego  
w Zielonej Górze

Opracowany przez zespół redakcyjny, powołany 07.10.1999 r. przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze mgr Lidię Dubniewską,  
zespół redakcyjny w składzie:

mgr Ewa Jankowiak (przew. zespołu red.),  
mgr Bożena Różycka  
mgr Barbara Dobryniewska  
mgr Joanna Kotarska  
lic. Anna Niewęłowska

Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny, powołany 02.12.2002 r. w składzie:

mgr Ewa Jankowiak (przew. zespołu red.)  
Danuta Borkowska  
mgr Joanna Kotarska  
lic. Anna Niewęłowska  
we współpracy z wice –przewodniczącym Rady Rodziców dr Andrzejem Greinerem.

Ponownie zmodyfikowany po zmianie siedziby szkoły.

Został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Szkoły i Samorząd Szkoły.

Tekst jednolity statutu został wprowadzony w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dniem 30.09.2003 r.

Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w składzie:

mgr Ewa Jankowiak  
mgr Joanna Kotarska  
mgr Jolanta Ławrynowicz  
Danuta Borkowska

Uchwałą Rady Pedagogicznej dotyczącej wprowadzenia zmian w szkolnym systemie oceniania, dnia 1 września 2004 roku pozytywnie zaopiniowany przez Radę Szkoły.

Tekst jednolity statutu z wprowadzonymi zmianami został wprowadzony w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dniem 1 września 2004 roku.

Zmodyfikowany i uzupełniony przez zespół redakcyjny w składzie:

mgr Ewa Jankowiak  
mgr Jolanta Ławrynowicz  
mgr Anna Tyliszczak  
Danuta Borkowska

Uchwałą Rady Szkoły z dnia 25 października 2005 roku wprowadzony w życie, jako tekst jednolity statutu z dniem 31 października 2005 roku.

Zmodyfikowany i uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2 października 2006 roku wprowadzony w życie, jako teks jednolity statutu z dniem uchwalenia.



Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16.04.2007r. dotyczącej zmian w obowiązkach ucznia wprowadzony w życie, jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.06.2007r. dotyczącej zmian statusu prawnego Rady Rodziców oraz wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitych strojów uczniowskich wchodzi w życie, jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11.10.2010r. dotyczącej sposobu rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego oraz zmian w systemie oceniania wchodzi w życie, jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2011r. dotyczącej oceny zachowania uczniów kl. IV – VI oraz rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów wchodzi w życie, jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02.09.2013r. dotyczącej oceny zachowania uczniów kl. IV-VI, egzaminu poprawkowego, przyznawania Diamentowych i Złotych Tarcz oraz oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wchodzi w życie jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.02.2014r. dotyczącej rekrutacji uczniów do szkoły w roku szkolnym 2014/2015 wchodzi w życie jako tekst jednolity statutu z dniem uchwalenia.