



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 22  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Rzeszowie**

# SPIS TREŚCI

I	INFORMACJE O SZKOLE .....	3
II	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
III	ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	7
IV	ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	9
V	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	13
VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
VII	UCZNIOWIE SZKOŁY .....	33
VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	37

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. J. IWASZKIEWICZA W RZESZOWIE**  
(tekst jednolity)

**ROZDZIAŁ I**

**INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina o statusie miasta a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła nosi imię Jarosława Iwaszkiewicza.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Rzeszowie przy ulicy Ptasiej 2.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 6-letniego cyklu kształcenia.
6. Szkoła prowadzi klasy I-VI oraz może organizować klasy „0”, a w zależności od specjalnych potrzeb klasy autorskie, terapeutyczne, integracyjne za zgodą organu prowadzącego. W porozumieniu z Kuratorium Oświaty stosuje odpowiednie w tym zakresie przepisy.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**

1.
  - 1) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności :
    - a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
    - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły;
    - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny.
- 2) Realizacja celów i sposoby realizacji zadań szkoły są zawarte:

-w planie pracy szkoły w zakresie:

- a) tworzenia odpowiednich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów;
- b) prowadzenia atrakcyjnego i nowatorskiego programu nauczania;
- c) kształtowania postaw twórczych;
- d) poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- e) rozwijania czytelnictwa i przygotowania do samokształcenia;
- f) nauczania korzystania z różnorodnych form kulturalnego spędzania czasu;
- g) umożliwienia pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- h) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- i) szkoła powołuje zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:
  - zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem tworzy dyrektor,
  - zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy,
  - pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba,
  - do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
  - dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia na piśmie o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy,
  - zespół ds. pomocy opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania dyrektor informuje rodziców ucznia,
  - zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) w szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna
  - pomoc organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele, pedagog i inni specjaliści,
  - korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - pomoc udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz innych,
  - pomoc jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

-w programie oddziaływań wychowawczych w zakresie:

- a) indywidualnej opieki nad dzieckiem;

- b) integracji uczniów pełnosprawnych z uczniami niepełnosprawnymi;
- c) zapobiegania niedostosowaniu społecznemu;
- d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- e) profilaktyki uzależnień ;
- f) wychowania prozdrowotnego;
- g) wychowania w duchu tolerancji i poszanowania człowieka;
- h) kształtowania postaw patriotycznych i szacunku do tradycji narodowej;
- i) wychowania etycznego i religijnego;
- j) wychowania do życia w rodzinie;
- k) edukacji ekologicznej;
- l) edukacji czytelniczej;

-oraz odbywa się poprzez:

- a) organizowanie zajęć świetlicowych i posiłków;
- b) system zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych środków;
- c) usuwanie barier architektonicznych;
- d) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla dzieci z deficytami rozwojowymi;
- e) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzysekcyjnych sprawowana przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem na każdy rok szkolny
- f) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami BHP.

### 3) Zadania zespołów nauczycielskich:

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego.

Do zadań zespołu nauczycielskiego należą:

- a) zapoznanie się programem wychowawczym dla danej klasy przedstawionym przez jej wychowawcę;
- b) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- c) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- d) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych;
- e) wymiana doświadczeń, uwag i wniosków odnośnie współpracy z rodzicami;
- f) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych;
- g) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- h) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- i) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą pp;
- j) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora;
- k) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
- l) opracowanie planów działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami;
- m) opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

- n) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) Szczegółowe zasady systemu oceniania i klasyfikowania określają przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- 4a) Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
- 4b) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje wiadomości, umiejętności oraz postawy i ma na celu:
- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b) motywowanie ucznia do pracy;
  - c) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
  - e) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej;
  - f) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania; założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 4c) Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera:
- a) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie;
  - b) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności dla poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - c) zestaw narzędzi oceniania.
- 5) Szkoła organizuje oddziały integracyjne, celem umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich potrzeb oraz możliwości (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty):
- a) do kształcenia integracyjnego kieruje dziecko właściwa szkole Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,
  - b) organizacja klas integracyjnych i praca w nich jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- 6) Możliwe jest prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Nauczyciel podejmujący się prowadzenia programu autorskiego lub innowacji powinien przeprowadzić procedurę zgodną z aktualnymi rozporządzeniami.
- 7) W miarę potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rozwijanie zdolności,

umiejętności przedmiotowych zainteresowań oraz kształtowanie postaw twórczych przedmiotowych formie:

- a) kół przedmiotowych przygotowujących uczniów do konkursów wiedzy;
- b) kół artystycznych;
- c) nadobowiązkowej nauki języków obcych;
- d) nadobowiązkowych zajęć z informatyki;
- e) gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej;
- f) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych.

Szkoła może organizować imprezy międzyszkolne o charakterze sportowym, kulturalnym i inne. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, dodatkowe zajęcia edukacyjne, oraz zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

- 8) Dla uczniów wymagających specjalnej opieki z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych szkoła organizuje potrzebną pomoc. Głównym koordynatorem form opieki jest pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.
- 9) W sytuacjach określonych przepisami ustaw i rozporządzeń lub innych szczególnych szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 10) Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Obejmuje ona:
  - a) działalność szkolnej rady rodziców;
  - b) działalność rad oddziałowych reprezentujących oddziały klasowe;
  - c) zebrania rodziców z wychowawcami klas;
  - d) indywidualne wywiady na terenie szkoły i w domach uczniów;
  - e) organizowanie pogadarek szkoleniowych na zebraniach szkolnych;
  - f) zapraszanie rodziców na imprezy szkolne i do ich współtworzenia;
  - g) informowanie rodziców o kryteriach oceniania klasyfikowania uczniów;
  - h) pomoc materialną szkole;
  - i) uczestnictwo rodziców w wycieczkach szkolnych;
  - j) inne formy.

2.

Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust.1 pkt 1, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Integralną częścią statutu są:

- 1) Program wychowawczy szkoły
- 2) Szkolny program profilaktyki
- 3) Wewnętrzny system oceniania

3.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają oddzielne przepisy.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 3

1. Organami szkoły podstawowej są:

1) Dyrektor szkoły, który w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzonych w szkole;
- h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania;
- j) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- l) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- m) wydaje polecenia służbowe;
- n) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- o) mianuje nauczycieli;
- p) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- q) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- r) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji;
- s) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określanych odrębnymi przepisami;
- w) prowadzi dokumentację pedagogiczną.



2) Wicedyrektor:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- b) przygotowuje projekty dokumentów (np. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych i zajęć dodatkowych);
- c) organizuje zastępstwa;
- d) prowadzi ewidencję i rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstwa;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami określonymi w załączniku;
- f) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli objętych jego kompetencją;
- g) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla w/w nauczycieli;
- h) hospituje lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- i) kontroluje udział nauczycieli w konferencjach metodycznych;
- j) kontroluje dokumentację : dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, plany wynikowe, konspekty lekcji;
- k) nadzoruje pracę świetlicy szkolnej.

3) Rada Pedagogiczna:

- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki;
- c) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a jej posiedzenia są protokołowane
- d) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- e) uchwały są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady;
- f) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego;

3a) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) występowanie z motywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora;
- g) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

3b) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- e) propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV do VI.
- 4). Samorząd Uczniowski:
- a) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
  - b) reprezentuje interesy uczniów .
  - c) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak :
    - prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami
    - prawo do organizacji życia szkolnego,
    - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli, zarówno z postępów w nauce, jak i zachowaniu.
- 5) Rada Rodziców:
- a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - b) przedstawiciele rady rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie;
  - c) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin;
  - d) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
  - e) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - f) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
  - g) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - h) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - i) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
  - j) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **§ 4**

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26.

Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i dopuszczonym przez dyrektora do użytku szkolnego.

Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego, elementów informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej prowadzone są w 12 – 26 osobowych grupach. Podział na grupy może zostać dokonany, jeżeli klasy liczą więcej niż 26 uczniów.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

## § 6

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

## § 7

### Świetlica

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.  
Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym opieki i wychowania pozalekcyjnego.

W szczególności do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie pomocy w nauce i tworzeniu warunków do nauki własnej;
- b) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- c) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- d) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- e) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Zajęcia odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

Zakres zajęć w świetlicy w dniu, w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole (np. ferie) określa dyrektor szkoły. Zajęcia te są organizowane, gdy liczba uczniów zgłoszonych przez rodziców wynosi co najmniej 1 grupę wychowawczą. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców ucznia (od 6.30 do 18.00). Szkoła zapewnia dzieciom 1 posiłek (obiad) dziennie za określoną odpłatnością. Korzystanie z opieki jest bezpłatne. W uzasadnionych wypadkach dyrektor w porozumieniu z radą rodziców podejmuje decyzję o odpłatności na tzw. Fundusz Pomocy Świetlicy.

## §8

### Biblioteka

1. Szkoła posiada wyodrębniony lokal biblioteki szkolnej.

Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji:

- a) zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
- b) zaspakajania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- c) pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelni multimedialnej (ICIM) określa regulamin.

Pomieszczenia biblioteki są odpowiednio zabezpieczone i umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- b) wypożyczanie książek,
- c) indywidualne korzystanie z księgozbioru podręcznego,
- d) korzystanie z czytelni multimedialnej.

Pracownicy biblioteki prowadzą edukację czytelniczo – medialną.

Zadania nauczyciela bibliotekarza to:

a) praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów odpowiednich do potrzeb szkoły;
- udostępnianie zbiorów;
- prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- współpraca z nauczycielami w zakresie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz kształtowania kultury czytelniczej;
- współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych szkoły;
- współpraca z siecią bibliotek publicznych;
- inne aktualne formy współpracy wynikające z realizacji planu pracy szkoły.

b) praca organizacyjno – techniczna:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- prowadzenie dokumentacji;
- selekcja zbiorów;

- prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalog alfabetyczny i rzeczowy, kartoteka tekstowa );
  - sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki.
2. Użytkownicy biblioteki, którzy odchodzą ze szkoły zobowiązani są zwrócić wszystkie wypożyczone materiały i okazać stwierdzające ten fakt pisemne zaświadczenie przy rozliczaniu się ze szkołą.

## §9

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Uwzględnia on szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach. Jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## ROZDZIAŁ V

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 1

#### Podstawa prawna:

1. WSO został opracowany w oparciu o:
  - 1) art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
  - 2) rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami)
  - 3) diagnozę i analizę dotychczasowego systemu oceniania,
  - 4) opinie uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 2

### **Cel WSO:**

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów.
3. Dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
6. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
7. Wdrażanie i motywowanie do systematycznej pracy.
8. Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
9. Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

## § 3

### **Zasady ogólne:**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z § 10,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 4

### I. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry (półrocza).
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się po pierwszym semestrze – w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i na zakończenie roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. W oddziałach integracyjnych śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być zmieniona na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z opracowanym trybem odwoławczym).

### II. Sposób informowania rodziców i uczniów o ocenie

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w sposób określony w Statucie Szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia – są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. Nie później niż na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala się klasyfikację wstępną:
  - a) każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisania do dziennika w tym terminie przewidywanych ocen (ołówkiem),
  - b) wychowawcy klas przedstawiają dyrektorowi szkoły wyniki tej klasyfikacji.
5. Na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Informację umieszczamy w zeszytce przedmiotowym, a rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, podpisują się.
6. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną), nauczyciele informują rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie (lub ocenach) niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania lub nie sklasyfikowaniu.
  - 1) fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym, a rodzice osobiście potwierdzają własnoręcznym podpisem otrzymanie od nauczyciela tej informacji (dziennik lekcyjny – kontakty z rodzicami),
  - 2) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się do szkoły w wyznaczonym terminie, wychowawca klasy powiadamia ich pisemnie, za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania tej informacji.

## § 5

### Skala ocen

1. W klasach I – III semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna, opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikacja w klasach I-III.
  - a) klasyfikacja śródroczna  
Przeprowadzana jest raz w roku i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych dziecka z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  
Ocena semestralna jest oceną opisową spełniającą trzy funkcje: informacyjną, korekcyjną, motywacyjną  
Ocena przedstawiana jest uczniom i rodzicom w formie pisemnej.  
W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe oceny opisowej oznaczające poziom osiągnięć ucznia:  
6 – celujący  
5 – bardzo dobry



- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

b) klasyfikacja roczna

Polega na podsumowaniu w formie opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

3. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Ocena roczna jest zapisywana w arkuszach ocen, dzienniku lekcyjnym oraz na świadectwie szkolnym.
5. W klasach IV – VI oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 6 – stopień celujący
  - 5 – stopień bardzo dobry
  - 4 – stopień dobry
  - 3 – stopień dostateczny
  - 2 – stopień dopuszczający
  - 1 – stopień niedostateczny
3. W ocenianiu bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia (oceny cząstkowe) dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali o plusy i minusy.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg kryteriów zawartych w przedmiotowych systemach oceniania (opracowanych przez zespoły przedmiotowe).
5. Oceny bieżące oraz semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne przedmiotowe, semestralne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach. Prace pisemne uczniów oceniane są w systemie punktowym. Suma uzyskanych punktów przeliczana jest zgodnie z WSO na skalę procentową, do której przyporządkowano ocenę stopniową:

6 – cel	celujący	100%-98%	- celujący
5 – bdb	bardzo dobry	97%-90%	- bardzo dobry
4 – db	dobry	89%-75%	- dobry
3 – dst	dostateczny	74%-50%	- dostateczny
2 – dop	dopuszczający	49%-35%	- dopuszczający
1 – ndst	niedostateczny	34%-0%	- niedostateczny

## § 6

### Kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne

1. Ustala się następujące kryteria wymagań:

a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach.

c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- poprawnie wykorzystuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## § 7

### Dostosowanie wymagań

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

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Fakt zapoznania się z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel odnotowuje na orzeczeniu.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, obowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Fakt zapoznania uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne stopnie nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym, a rodzic podpisuje się w rubryce „spotkania z rodzicami”,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 8

### **Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
    - a) wzorowe
    - b) bardzo dobre
    - c) dobre
    - d) poprawne
    - e) nieodpowiednie
    - f) naganne
  3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Stosuje się w ocenianiu bieżącym zachowania uczniów skalę:
    - a) wzorowe
    - b) bardzo dobre
    - c) dobre
    - d) poprawne
    - e) nieodpowiednie
    - f) naganneDopuszcza się skróty ocen: wz, bdb, dobre, popr, nieodp, nagan.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  7. Na wniosek wychowawcy klasy rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Uczeń , któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
  9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  10. Obowiązuje Punktowy System Oceny Zachowania.
  11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Może być zmieniona na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z trybem odwoławczym).

## Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o kryteriach oceniania zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z kryteriami oceniania poprzez podpis na liście sporządzonej przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

2. Ocena zachowania wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię członków rady pedagogicznej oraz uczniów danej klasy.

4. Ocenę semestralną oraz roczną ocenę zachowania ustala się według obowiązującej skali ocen z uwzględnieniem liczby zdobytych w semestrze punktów, z zastrzeżeniem ust.6, według kryterium:

- 1) wzorowe – 200 pkt i więcej
- 2) bardzo dobre – 150 pkt – 199 pkt
- 3) dobre – 90 pkt – 149 pkt
- 4) poprawne – 40 pkt – 89 pkt
- 5) nieodpowiednie – 1 pkt – 39 pkt
- 6) naganne – 0 pkt i mniej

5. Roczna ocena zachowania ustala się, biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu semestrach.

6. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje jednorazowo 100 pkt, które może zwiększać poprzez pozytywne zachowanie lub tracić poprzez zachowanie negatywne.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

8. Nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do zeszytu uwag znajdującego się w dzienniku lekcyjnym danej klasy bądź zgłaszają wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.

9. Wychowawcy za wszelkie działania uczniowskie wpisują punkty w specjalnych rubrykach zeszytu uwag, również na wniosek innych nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

10. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informacje:

- 1) na godzinach wychowawczych uczniom o ilości posiadanych przez nich punktów,
- 2) rodzicom na zebraniach o stanie punktów uzyskanych przez ucznia.

11.Sposób przyznawania punktów:

- 1) Jeżeli uczeń ma (- 100 pkt) w semestrze, to nawet jeśli zdobędzie punkty na plus nie może mieć rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.
- 2) Jeżeli uczeń ma (- 50 pkt) w semestrze nie może otrzymać rocznej oceny zachowania wyższej niż dobra.
- 3) Jeżeli uczeń ma (- 25 pkt) w semestrze nie może otrzymać rocznej wzorowej oceny zachowania.
- 4) Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.

12.Uczeń posiadający pisemną informację, opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nadpobudliwości, ADHD, autyzmie nie może otrzymać nagannej oceny zachowania chyba że popełni jeden z czynów wymienionych w ust.13.

13.Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, bezwzględnie traci 100 pkt:

- 1) pali papierosy,
- 2) spożywa alkohol,
- 3) zażywa lub rozprowadza narkotyki,
- 4) wchodzi w konflikt z prawem.

14.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocje do klasy wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.18 i 19.

15.Uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16.Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców o ocenie nagannej zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

17.Informacje o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi wychowawca klasy w formie pisemnej. Uczeń zobowiązany jest przekazać ją rodzicom (prawnym opiekunom), którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają przyjęcie informacji. Informacja ta może być również przekazana w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

18.Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.

19.Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

20. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działania określone w rozporządzeniu MEN.

21. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania podlega ewaluacji na koniec każdego roku szkolnego poprzez sondáže, ankiety, opinie uczniów, rodziców, nauczycieli. Zebrane informacje służyć będą dokonywaniu ewentualnych zmian w niniejszym dokumencie.

### Punkty ujemne za zachowanie negatywne

	Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	1. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	3 pkt	na bieżąco
		2. Nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godzinę lekcyjną).	5 pkt	na bieżąco
		3. Niewywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań.	5-10 pkt	na bieżąco
		4. Przetrzymywanie książek niezgodnie z regulaminem biblioteki i ich nieterminowe oddawanie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.	10 pkt	na bieżąco
		5. Brak obuwia zmiennego.	2 pkt	na bieżąco
2.	<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej</b>	1. Niszczenie sprzętu, dekoracji, przedmiotów, innych ozdób.	5-20 pkt	na bieżąco
		2. Zaśmiecanie otoczenia.	1-10 pkt	na bieżąco
3.	<b>Dbalność o honor i kondycję szkoły</b>	1. Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.	1-10 pkt	na bieżąco
		2. Celowe niszczenie symboli narodowych.	15 pkt	na bieżąco

4.	<b>Kultura osobista. Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>	1.Używanie wulgaryzmów.	5-10 pkt	na bieżąco
5.	<b>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	1.Udział w zaczepkach, bójkach. 2.Wyłudzenie pieniędzy. 3.Opuszczanie samowolnie terenu szkoły. 4.Niebezpieczne i niestosowne zachowanie podczas przerw.	5-20 pkt 1-30 pkt 20 pkt 2-10 pkt	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
6.	<b>Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią</b>	1.Przeszkadzanie na lekcji (uwagi z zeszytu uwag). 2.Lekceważenie poleceń nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły. 3. Falszowanie podpisów. 4.Zajmowanie się telefonem komórkowym na lekcji. 5.Niewłaściwe zachowanie podczas zabawy, wycieczki itp.	1-10 pkt 1-15 pkt 20 pkt 5-10 pkt 1-15 pkt	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
7.	<b>Okazywanie szacunku innym osobom</b>	1.Oszukiwanie i okłamywanie. 2.Naruszanie dóbr osobistych innych osób (np. nagrywanie telefonem komórkowym). 3.Wyśmiewanie się z innych (np. plotkowanie, poniżanie, prześladowanie, mobbing). 4. Cyberprzemoc.	5-15 pkt 2-30 pkt 2-25 pkt 5-30 pkt	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo



### Punkty dodatnie za pozytywne zachowanie

	Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	1. Stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowywanie się do lekcji, aktywność, wzorowa współpraca z rówieśnikami, wzorowe wykonywanie poleceń nauczyciela, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego).	2-10 pkt	na bieżąco
2.	<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej</b>	1. Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska. 2. Praca na rzecz innych podmiotów (np. biblioteka, świetlica, pedagog), pomoc kolegom w nauce, działalność charytatywna. 3. Praca w organizacjach szkolnych. 4. Pełnienie funkcji w klasie. 5. Udział w akcjach szkolnych (typu zbiórka surowców wtórnych, akcje charytatywne itp.) Uczeń w semestrze nie może otrzymać więcej niż 25 pkt za zbiórkę.	2-10 pkt 2-10 pkt 10 pkt 10 pkt 5 pkt	za każdą pracę na bieżąco 1 x na semestr 1 x na semestr každorazowo
3.	<b>Dbalność o honor i prestiż szkoły</b>	1. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, imprezach okolicznościowych, apelach. 2. Strój galowy wymagany na ważnych uroczystościach i egzaminach. 3. Udział w konkursach wiedzy, tematycznych i zawodach sportowych: - szkolnych, - międzyszkolnych, - wojewódzkich, - ogólnopolskich, - bezetapowych. 4. Zdobywanie nagrody w konkursie: - szkolnym,	1-10 pkt 3 pkt 7 pkt 15 pkt 20 pkt 30 pkt 20 pkt 10 pkt	každorazowo každorazowo za każdy konkurs za każdy konkurs

		- międzyszkolnym,	15 pkt	
		- wojewódzkim, - ogólnopolskim, - bezetapowym.	15 pkt 15 pkt 15 pkt	
4.	<b>Kultura osobista. Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>	1.Wysoka kultura zachowania, słowa i dyskusji w różnych sytuacjach klasowych i szkolnych.	1-5 pkt	na bieżąco
5.	<b>Okazywanie szacunku innym osobom</b>	1.Pomoc osobom niepełnosprawnym, pomoc koleżeńska, szacunek wobec tzw. „innych”.	1-5 pkt	na bieżąco
6.	<b><u>Dodatkowe punkty możliwe do zdobycia</u></b>	1.Opinia uczniów danej klasy.  2.Opinia wychowawcy klasy (po konsultacji z innymi nauczycielami).	0-5 pkt  0-10 pkt	1 x na semestr  1 x na semestr

### **Uwaga !**

1. Nie dubluje się punktów minusowych za to samo przewinienie.

2.W przypadku konkursów, jeżeli uczeń bierze udział w konkursie i jednocześnie zdobywa nagrodę pkt.3 i 4 sumuje się, np.: za udział 20 pkt + za nagrodę 15pkt = 35 pkt.

3.Rozpiętość punktów od ... do ... - nauczyciel/wychowawca decyduje o ilości przyznawanych bądź odjętych punktów, w zależności od wagi danego działania ucznia.

4.Wpisy uwag dla uczniów z orzeczeniami ADHD czy z zaburzeniami zachowania typu autystycznego nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany konsultować z nauczycielem wspierającym.

## § 9

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 10

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że:
  - 1) ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 11 Egzaminy poprawkowe).
  - 2) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 11 Egzaminy poprawkowe).
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 11

### Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:
  - 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;
  - 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.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1, ppkt b) 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 12

### Tryb odwoławczy

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych mają prawo zwrócić się pisemnie do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o umożliwienie poprawy oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uzasadniając swój wniosek.
  - 1) nauczyciel jest zobowiązany w ciągu 3 dni pisemnie odpowiedzieć rodzicowi na złożony przez niego wniosek.
  - 2) po pozytywnym rozpatrzeniu przez nauczyciela wniosku rodzica, uczeń w ciągu 3 dni, ale nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może poprawić ocenę w trybie i sposobie opisanym w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania takiej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. 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:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1, lit. b 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

## § 13

### Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 11 Egzaminu poprawkowe).
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Począwszy od klasy IV 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
- 7a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
9. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy (egzamin poprawkowy) otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej w terminie do 14 dni po złożonym egzaminie poprawkowym.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz dodatkowe roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeśli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub był z niego zwolniony przez dyrektora OKE.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 14

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Podczas sprawdzianu uczeń nie może wносить do sali ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
4. 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, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b, ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.



5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust. 4 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że:
  - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
6. Opinię, o której mowa w ust. 4 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 4 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę VI oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 12 i 14.
14. W szczególnych przypadkach losowych, bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa stosowny wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia jego sprawdzian.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu dyrektor Komisji Centralnej unieważnia jego sprawdzian.

18. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Uczeń otrzymuje zaświadczenie (wydane przez OKE) o wyniku sprawdzianu.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 17 na zaświadczeniu o wyniku sprawdzianu wpisuje się „0”.
20. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia kart odpowiedzi dyrektor Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

## § 15

### Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
  - 1) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału,
  - 2) arkusz ocen dla każdego ucznia,
  - 3) formularz oceny opisowej dla klas I – III,
  - 4) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i egzaminów poprawkowych.
2. Okres przechowywania tych dokumentów i ich wzory, a także wzory świadectw szkolnych regulują odrębne przepisy.
3. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w pełnym brzmieniu nauczyciele tych przedmiotów, ocenę zachowania wpisuje wychowawca klasy.
4. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje wychowawca klasy pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.  
W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

W rubryce, która nie jest wypełniona wpisuje się poziomą kreską, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i w ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/-a”.

5. Korekty błędu i oczywistej pomyłki w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Korekty błędu dokonuje nauczyciel, który dokonał pomyłki i składa czytelny podpis potwierdzając tym samym dokonanie korekty (sprostowania) oraz datę dokonania korekty (sprostowania).
6. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas.
7. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisywanie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których realizacja zakończyła się w klasach IV – V.
8. Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, gdy uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.

9. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia, co najmniej o zasięgu miejskim.
10. Świadectwo szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
  - 1) imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 2) nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony/-a”.
  - 3) na tytułowej stronie świadectwa umieszcza się numer, pod którym uczeń jest wpisany w Księdze Uczniów.
  - 4) świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
  - 5) świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.
11. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów, zaświadczeń oraz poświadczanie tych dokumentów regulują odrębne przepisy.

## § 16

### **Sposoby ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Formy, metody ewaluacji WSO:
  - a) ankiety skierowane do:
    - rodziców,
    - uczniów,
    - nauczycieli,
  - b) wywiady,
  - c) obserwacje,
  - d) analiza dokumentacji przebiegu kształcenia i wychowania.
2. Wykorzystywanie wyników ewaluacji:
  - a) w ramach pracy zespołów samokształceniowych, rady pedagogicznej,
  - b) doskonalenie metod pracy każdego nauczyciela,
  - c) doskonalenie WSO (sposoby i formy oceniania).
3. Dokonuje się oceny skuteczności oceniania poprzez:
  - a) analizę porównawczą wyników sprawdzianu na zakończenie klasy VI z ocenami uzyskanymi przez uczniów w wyniku klasyfikacji rocznej,
  - b) coroczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych wybranych zajęć,
  - c) dokonuje się oceny rozwoju ucznia kl. I – III wg ustalonego harmonogramu,
  - d) przeprowadza się sprawdziany osiągnięć po zakończonych etapach edukacyjnych,
  - e) coroczną analizę poziomu opanowania przez uczniów kl. V – VI standardów umiejętności badanych w ramach wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

#### §10

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.  
Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### Do zadań nauczyciela należy:

- a) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
  - realizowanie programu wychowawczego szkoły w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, aby cele i zadania szkoły były osiągnięte w stopniu optymalnym
  - stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania, wzbogacania własnego warsztatu pracy i wnioskowanie o jego poprawę lub modernizację do dyrektora szkoły
  - wspieranie swoją postawą rozwoju psychicznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań
  - bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętym systemem oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
  - udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- b) czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas pełnienia dyżurów i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- c) kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- d) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;
- e) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- g) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- h) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### Do zadań pedagoga należy:

- a) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych), planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego, informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- b) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora;
- c) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z indywidualnymi przepisami;
- d) opracowanie planów działań wspierających – zgodnie z odrębnymi przepisami;

- e) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

W skład administracji wchodzi:

- referent odpowiedzialny za:

- a) prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników
- b) sprawozdawczość szkolną
- c) obowiązek szkolny

- kierownik gospodarczy odpowiedzialny za:

- a) nadzór nad ekipami remontowymi
- b) nadzór nad adaptacją pomieszczeń szkolnych
- c) zaopatrzenie w pomoce naukowe
- d) prowadzenie kasy szkolnej

- księgowy odpowiedzialny za organizację służby finansowo-księgowej szkoły.

Zadania obsługi:

- a) dbanie o czystość, higienę i estetykę pomieszczeń szkolnych
- b) stała kontrola i konserwacja urządzeń, sprzętu oraz instalacji
- c) ochrona budynku i mienia szkolnego.

## § 11

W przypadkach określonych ustawą o Systemie Oświaty Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje w szkole stanowisko wicedyrektora. Szczegółowe zadania wicedyrektora są kreślone w §3 p.2.

## § 12

W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

## § 13

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Do zadań szczegółowych dyrektor powołuje celowe zespoły nauczycielskie między innymi do:
  - a) organizowania współpracy dla uzgodnień sposobów realizacji programów nauczania (zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, oraz drugiego etapu edukacyjnego zawierającego elementy integracji międzyprzedmiotowej),
  - b) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania

- decyzji w sprawie programów nauczania,
- c) wspólnego opracowywania kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników edukacyjnych,
- d) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- e) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
- f) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- g) mierzenia jakości pracy szkoły.

Szkoła może powoływać komisje złożone z przedstawicieli nauczycieli, nauczycieli emerytów, administracji i obsługi w sprawach dotyczących wszystkich pracowników szkoły np. komisja socjalna, komisje inwentaryzacyjne i inne.

## § 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - d. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.
  
- b) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w p.1, winien:
  - a. ustalić sposoby i podejmować środki zaradcze w stosunku do uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - c. współpracować z rodzicami poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - d. współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - e. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - f. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - g. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności osobistej,
  
  - h. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - i. uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.

Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rzeszowie.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 15

1) Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

Uczeń szkoły podstawowej może otrzymywać **nagrody i wyróżnienia** za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia,
- wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- stypendium za wyniki w nauce,
- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- dyplom,
- nagrody rzeczowe,
- inne nagrody.

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców

Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Karom** podlegają następujące zachowania:

- zakłócanie toku lekcji,
- częste spóźnianie się,
- opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- stosowanie przemocy, wymuszenia, agresja słowna,
- przejawy wulgarności w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- chuligańskie wybryki,
- niszczenie mienia (w tym niszczenia dekoracji, pisanie po ścianach, ławkach , itp.),
- nie przestrzeganie zasad używania telefonu komórkowego,
- palenie papierosów w obiekcie szkolnym i na terenie przyszkolnym,
- kradzieże w szkole,
- picie alkoholu, używanie substancji uzależniających,
- lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

Kary stosuje się łącznie z wpisem w dzienniku oraz poinformowaniem rodziców w formie pisemnej.

Rodzaje kar:

- Upomnienie wychowawcy:

- 5 uwag za zakłócanie toku lekcji oraz zajęć świetlicowych wpisanych w zeszytach uwag klasowych,

- 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - 5 spóźnień,
  - dwukrotne użycie telefonu komórkowego podczas zajęć,
  - jednorazowe palenie papierosów,
  - jednorazowe niszczenie mienia,
  - udział w bójce,
  - używanie wulgaryzmów, przezywanie,
  - stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci niepełnosprawnych,
  - brak pomocy i przyborów na zajęciach.
- Nagana wychowawcy:
- 8 uwag za zakłócanie zajęć,
  - 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - 8 spóźnień,
  - trzykrotne używanie telefonu komórkowego podczas lekcji,
  - dwukrotne palenie papierosów,
  - niszczenie mienia,
  - używanie wulgaryzmów i innych przejawów agresji słownej,
  - stosowanie przemocy,
  - jednorazowa kradzież na terenie szkoły (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły),
  - notoryczny brak pomocy do zajęć,
  - jednorazowe wymuszenie względem kolegów (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły).
- Nagana dyrektora:
- 15 uwag za zakłócanie toku zajęć,
  - 20 godzin nieusprawiedliwionych,
  - 20 spóźnień,
  - pięciokrotne używanie telefonu komórkowego,
  - trzykrotne palenie papierosów,
  - kilkakrotne niszczenie mienia w tym niszczenie dekoracji, rysowanie po ścianach, ławkach,
  - stosowanie przemocy,
  - kradzież,
  - wymuszenie względem kolegów w szkole,
  - przebywanie w szkole pod wpływem substancji uzależniających, stosowanie tych środków podczas imprez szkolnych.
- Przeniesienie do równoległej klasy:
- częste wagary,
  - nagminne zakończenie toku lekcji,
  - palenie papierosów,
  - stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu kolegów w klasie,
  - drastyczne przypadki przemocy, wymuszeń,
  - kradzieże,
  - skumulowanie w wymienionych punktach 1-3 negatywnych zachowań.



- Przeniesienie do innej szkoły (gdy po mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa):
  - skumulowanie negatywnych zachowań z punktów 1-4,
  - umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
  - stosowanie szantażu, grożenie kolegom, nauczycielom,
  - rozprowadzanie środków uzależniających, materiałów pornograficznych,
  - inne formy demoralizacji.

Ilość kar liczy się od początku.

Rodzice uczniów mają prawo do uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym okoliczności karanych zachowań.

Pisemna informacja do rodziców o zastosowanej karze powinna zawierać jej uzasadnienie.

Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do dwóch tygodni od daty pisemnego poinformowania rodziców.

Odwołanie, o którym mowa może odbywać się za pośrednictwem rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga.

Uczeń, rodzice oraz przedstawiciele SU mają prawo do uczestniczenia w posiedzeniu Rady Pedagogicznej w czasie, kiedy omawiany jest wniosek o ukaranie.

Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, ośmieszających ucznia, kar pozbawienia praw oraz kar zbiorowych.

2) Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły tego samego typu po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

Uczeń zamieszkały w innym rejonie szkolnym może być przeniesiony do swojego rejonu po poinformowaniu dyrekcji tej szkoły o konieczności realizacji obowiązku szkolnego w szkole macierzystej w przypadku, gdy mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa i brak jest współpracy z rodzicami w tej sprawie.

Decyzję o przeniesieniu do klasy równoległej lub do innej szkoły podejmuje rada pedagogiczna z uwzględnieniem rady rodziców.

3) Uczniowi zapewnia się w szkole :

- bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych, umożliwia się:
- korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem,
- korzystanie z poradnictwa psychicznego-pedagogicznego i zawodowego,
- oddziaływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach.

## § 15a

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 w Rzeszowie uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w granicach obwodu szkolnego. Obwód szkoły ustanawia organ prowadzący, wyznaczając jego granice oraz wykaz ulic należących do obwodu.
2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może uczęszczać do szkoły na prośbę jego rodziców, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 6a. Jeżeli dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, i odroczone mu spełnianie obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania tego obowiązku.
- 6b. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9.

9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem, przeprowadzonych zgodnie z przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 9, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 15b

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) informacji na temat zakresu wymagań szkoły,
- c) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) korzystania z zasad dotyczących sprawdzanie wiedzy i umiejętności,
- f) poszanowania swojej godności,
- g) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- h) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- k) nietykalności osobistej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania, zgodnie z kryteriami WSO,
- b) dokonywania usprawiedliwień nieobecności w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie od prawnego opiekuna) lub ustnej (osobiście przez prawnego opiekuna) z podaniem powodu nieobecności dziecka,
- c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,
- e) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- f) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
- g) przestrzegania zasad kultury współżycia,

- h) dbałości o honor i tradycje szkoły podstawowej,
- i) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego,
- j) zachowania w sprawach spornych, trybu określonego w regulaminie samorządu uczniowskiego,
- k) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- l) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas trwania zajęć lekcyjnych (obowiązek wyłączenia aparatu),
- m) poszanowania mienia szkolnego – w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły, rodzice dziecka ponoszą związane z tym koszty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 16**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.

#### **§ 17**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

Głównymi elementami ceremoniału szkolnego są:

- a) symbole narodowe: godło, flaga hymn państwowy,,
- b) hymn szkoły,
- c) sztandar szkoły.

W szkole umieszczone są symbole narodowe w sposób zapewniający im należną cześć i szacunek. Godło państwowe umieszczone jest na stałe na pozycji uprzywilejowanej.

W święta państwowe, podczas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, żałoby narodowej oraz innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego budynek dekorowany jest flagami państwowymi i innymi.

Otaczanie symboli narodowych należywym szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego obywatela.

Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny należą:

- a) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych,
- b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- c) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- d) święto Patrona,
- e) inne ważne wydarzenia państwowe i szkolne.

Podczas uroczystości następują:

- a) odśpiewanie przez zgromadzonych hymnu państwowego i szkolnego,
- b) uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły przez poczet sztandarowy,
- c) umieszczenie flagi państwowej na właściwym miejscu,

- d) zachowanie przez całą społeczność szkolną oraz przybyłych gości właściwej postawy, powagi i ciszy.

W czasie uroczystości, o których mowa, obowiązuje uroczysty strój szkolny.

## **§ 18**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła jest jednostką budżetową.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.