

*Załącznik do Zarządzenia Dyrektora  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi  
nr SK.021.3.2021 z dnia 10 lutego 2021r.*

**Statut Publicznej  
Szkoły Podstawowej  
im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r.  
w Nowej Wsi  
(tekst jednolity)**

## **PREAMBUŁA**

1. Oświata Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r. w Nowej Wsi opiera się na humanistycznym systemie wartości, służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
3. Centrum procesu wychowania stanowi osoba wychowanka. Celem głównym zaś wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy poszczególnych sfer: duchowej, intelektualnej, fizycznej i psychospołecznej.
4. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci.
5. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
6. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Słowniczek terminów używanych w Statucie.
  - 1) Ustawa o systemie oświaty – ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
  - 2) Ustawa Prawo oświatowe- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 3) Szkoła – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r. w Nowej Wsi.
  - 4) Rodzice – rodzice lub prawni opiekunowie uczniów Szkoły.
  - 5) Pracownicy – pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły.
  - 6) Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
2. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi jest ośmioletnią szkołą podstawową, działającą na podstawie Uchwały Nr IX/85/99 Rady Miejskiej w Warce z dn. 12 marca 1999 roku.
3. Siedziba Szkoły: Nowa Wieś 69.
4. Obwód Szkoły: Brzezinki, Budy Opołdżewskie, Kazimierków, Krześniaków, Murowanka, Nowa Wieś. Na wniosek rodziców Szkoła umożliwia naukę uczniom spoza obwodu szkolnego.

## **§ 2.**

### **Informacje o Szkole**

1. Organ prowadzący Szkołę: Gmina Warka.
2. Organ sprawujący nadzór: Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Na pieczęci używana jest nazwa Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi.
  - 2) Na stemplu: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r. w Nowej Wsi, 05 – 660 Warka
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych.
5. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII

7. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
8. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku 7 – 15 lat z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
9. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia.
10. Do klasy I przyjmuje się :
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
  - 2) na wniosek Rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.8.
11. Na wniosek Rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko sześciolatnie nie uczęszczało do przedszkola, Rodzice mogą zapisać je do pierwszej klasy po uzyskaniu opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Na wniosek Rodziców, odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
13. Dyrektor Zespołu w sytuacji gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
14. Do szkoły uczęszczają również uczniowie, którzy na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej zostali zakwalifikowani do kształcenia specjalnego.
15. Na wniosek Rodziców ucznia, złożony do 31 maja, oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor, w drodze decyzji może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

### **§ 3.**

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły. W szczególności

edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

## 2. Zadania w zakresie nauczania:

- 1) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na nowym etapie kształcenia.
- 2) Nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
- 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
- 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych).
- 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
- 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
- 7) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
- 8) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 9) Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) Bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
- 11) Zadania w zakresie kształcenia umiejętności.

## 3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
- 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
- 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
- 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

- 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
  - 7) Rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań.
  - 8) Przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Zadania w zakresie wychowania.
- Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
  - 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
  - 3) Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.
  - 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych.
  - 5) Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
  - 6) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu i dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
  - 7) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
  - 8) Kształtowali postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Uczniom niepełnosprawnym intelektualnie nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

7. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, współpracując z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, organami samorządu terytorialnymi oraz lokalnymi instytucjami społecznymi.

#### § 4.

##### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z Rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora Zespołu, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika

socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W Szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczęszczającym uczniom do szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) nauczyciele;
- 2) psycholog;
- 3) pedagog;
- 4) logopeda;
- 5) terapeuta pedagogiczny.

## **§ 5.**

### **Formy realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;



- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
  - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno - kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób;
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób;
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
  4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek Rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
  5. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 6.**

### **Zadania Dyrektora i wychowawców w procesie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
  - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z Rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje Rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą Rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 pkt 2.

## § 7.

### **Kształcenie specjalne.**

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia).
  - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie Rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw

poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.

15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
21. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

## **§ 8.**

### **Indywidualny program lub tok nauki.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Zespołu może, na wniosek lub za zgodą Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą Rodziców);
  - 2) Rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## **§ 9.**

### **Nauczanie indywidualne.**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii Rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem jest zgodny z przepisami prawa oświatowego.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 5 i 7 wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek Rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam minimalna liczba godzin.
9. Dyrektor, w uzgodnieniu z Rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
10. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 5 i 7.
11. Na wniosek Rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.
12. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **§ 10.**

### **Organizacja Szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.



2. Terminy początku i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
  - 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności
    - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - b) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
    - c) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - d) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
    - e) tygodniowy wymiar zajęć religii;
    - f) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

- g) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - h) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony pracy umysłowej ucznia oraz dojazdów środkami komunikacji.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych odpowiednim planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych przez Dyrektora.
- 1) Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 osób. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być większa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na:
- a) zajęciach komputerowych, informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - b) zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - c) zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
  - d) zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewczynek i chłopców.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Przerwy pomiędzy zajęciami trwają od 5 do 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 15 minut.
13. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.
  - 1) Zapisy do klasy I szkoły podstawowej realizowane są przez Sekretarza Szkoły.
  - 2) Rodzic dokonuje zapisu dziecka osobiście w sekretariacie szkoły wypełniając kartę informacyjną ucznia, której wzór jest dostępny u Sekretarza Szkoły.
  - 3) Wszystkie wpisy dokonywane w karcie informacyjnej ucznia powinny być potwierdzone i uwiarygodnione innymi dokumentami urzędowymi takimi jak: akt urodzenia, zaświadczenie o miejscu zameldowania, świadectwo ukończenia klasy itp.
  - 4) Takie same dokumenty obowiązują Rodzica przy zapisie dziecka do klas programowo wyższych.
  - 5) Na podstawie złożonej przez rodzica karty informacyjnej ucznia sekretarz wypełnia stosowną dokumentację szkolną.
14. Procedura postępowania dotycząca spełniania obowiązku szkolnego.
  - 1) Szkoła monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - 2) Jeśli rodzice nie zgłoszą miejsca realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia do dnia 30 września nowego roku szkolnego, szkoła podejmuje następujące działania:
    - a) wezwanie rodziców do stawienia się w szkole w celu udokumentowania miejsca realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia; wezwanie wysyłane jest pismem poleconym,
    - b) w przypadku niezgłoszenia się rodziców na pierwsze wezwanie wysyła się dwa kolejne w odstępach dwutygodniowych,
    - c) w przypadku nieskuteczności podjętych środków powiadomienie organu prowadzącego o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko z prośbą o egzekucję administracyjną zgodną z obowiązującymi przepisami,
    - d) w ostateczności Dyrektor Zespołu występuje do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji dziecka.
15. W Szkole w zależności od potrzeb i możliwości finansowych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
16. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Pomoc udzielana jest poprzez:

- 1) współpracę z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warce, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasieńcu, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Warce, Policją i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i ich rodzinom,
  - 2) przyznawanie stypendiów o charakterze socjalnym,
  - 3) organizację akcji charytatywnych,
  - 4) organizację pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 5) prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej,
  - 6) dofinansowywanie wycieczek i innych form wypoczynku.
17. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.
18. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
19. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
20. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
21. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
22. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
23. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest uczniom zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę Gminy.
24. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym przyznawana jest uczniom zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
25. Pomoc materialna jest dokumentowana przez Sekretarza Szkoły.
26. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce i innymi instytucjami świadczącym poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom poprzez:
- 1) zasięganie opinii specjalistów,
  - 2) zapraszanie pracowników poradni specjalistycznych na spotkania z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami,
  - 3) kierowanie pracowników Szkoły na szkolenia.
27. Szkoła współpracuje z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warce i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasieńcu poprzez:

- 1) prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z programem socjoterapeutycznym,
  - 2) prowadzenie dożywiania dzieci z rodzin, którym potrzebna jest pomoc,
  - 3) organizację akcji charytatywnych,
  - 4) współfinansowanie programów profilaktycznych,
  - 5) współorganizację imprez,
  - 6) współudział w projektach finansowanych przez inne instytucje.
28. Szkoła współdziała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) organizację zebrań klasowych i ogólnoszkolnych z Rodzicami,
  - 2) organizację prelekcji dla Rodziców,
  - 3) zasięganie opinii Rady Rodziców i wspólne podejmowanie decyzji w sprawach funkcjonowania Szkoły.
29. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program stanowi oddzielny dokument. Program obejmuje:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
30. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników.
31. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel zajęć.
32. Nauczyciel nie może opuścić klasy bez zapewnienia opieki uczniom w niej przebywających.
33. Uczeń może opuścić klasę za zgodą nauczyciela.
34. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na prośbę Rodziców (rodzice w tym czasie biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka).
35. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący.
- 1) Dyżury pełnione są zgodnie harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
  - 2) Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i kończy 5 minut po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
  - 3) Dyżur może pełnić również pracowni niepedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora

- 4) Dyżur za nieobecnego nauczyciela pełni osoba zastępująca go na zajęciach dydaktycznych.
36. Szkoła organizuje dla uczniów różne formy turystyki i krajoznawstwa.
- 1) Grupowe wyjście lub wyjazd poza teren Szkoły może nastąpić za zgodą Dyrektora po zapewnieniu opieki uczniom.
  - 2) Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem Szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel – kierownik wyznaczony przez Dyrektora.
  - 3) Opieka nad uczniami rozpoczyna się od momentu wyjścia ze Szkoły i trwa do powrotu do Szkoły lub w umówione z Rodzicami miejsce.
  - 4) Kartę wycieczki wraz z listą uczestników zatwierdza Dyrektor Zespołu.
  - 5) Szczegółowe informacje o organizacji różnych form turystyki i krajoznawstwa zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych.
37. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy Szkoły zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców.
38. W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, po rozmowie z uczniem zawiadamia rodziców, z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.
39. W przypadku ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w Szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania).
- Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pracownika Szkoły przez rodzica do podawania dziecku leków. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika Szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej.
40. Zadania związane z promocją i ochroną zdrowia uwzględnione są w realizowanych treściach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

## **§ 11.**

### **Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi

- dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
  3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
  4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

## **§ 12.**

### **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor Zespołu,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Rada Rodziców,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców są zawarte w Statucie Zespołu.
3. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
  - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
  - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  - 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Cele i zadania Samorządu Uczniowskiego.
  - 1) Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
  - 2) Przedstawianie Dyrektorowi opinii i potrzeb uczniów.
  - 3) Współdziałanie z Dyrektorem w celu zapewnienia uczniom należytych warunków nauki.

- 4) Współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki.
  - 5) Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, mobilizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły.
  - 6) Organizowanie koleżeńskiej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
  - 7) Rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między nauczycielem i uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców.
  - 8) Dbanie o dobre imię Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczycieli i Dyrektora.
  - 2) Pomoc w kontaktach Samorządu Uczniowskiego z organami szkoły.
  - 3) Zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności uczniów.
  - 4) Informowanie uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących uczniów.
  - 5) Inspirowanie nauczycieli i rodziców do współpracy z Samorządem Uczniowskim i udzielanie mu pomocy w jego działalności.
  - 6) Nadzór nad prawidłowym działaniem Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu. Regulamin Rady Wolontariatu określa odrębny dokument zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.



9. Spory między Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga Organ Prowadzący natomiast spory między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### § 13.

#### **Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych i pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, dbałość o bezpieczeństwo uczniów.
3. W Szkole zatrudnieni są:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) woźny - konserwator;
  - 4) kucharka,
  - 5) pomoc kuchenna ,
  - 6) pomoc nauczyciela,
  - 7) sprzątaczką.
4. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami są zawarte w Regulaminie Pracy oraz przydziałach czynności ustalonych przez Dyrektora.
5. Obowiązki nauczycieli.
  - 1) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
  - 2) Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów.
  - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów.
  - 4) Poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
  - 5) Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 6) Znajomość oraz prawidłowa realizacja podstawy programowej nauczania.
  - 7) Stałe doskonalenie wiedzy merytorycznej i metodycznej.
  - 8) Troska o estetykę i wyposażenie przydzielonej pracowni, dbanie o pomoce naukowe, sprzęt i mienie szkolne.
  - 9) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
  - 10) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 11) Otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce i udzielanie im pomocy.
  - 12) Inspirowanie uczniów zdolnych do rozwijania zdolności i zainteresowań.
  - 13) Prowadzenie zajęć wyrównawczych i kół zainteresowań.
  - 14) Przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy uczniów zgodnie z zasadami przyjętym w Statucie Szkoły, zachowanie obiektywności w ocenianiu uczniów.
  - 15) Umożliwienie uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną poprawy tej oceny zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz innymi zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
  - 16) Stałe i systematyczne informowanie rodziców o wynikach nauczania.
  - 17) Poszanowanie godności osobistej ucznia.
  - 18) Organizowanie opieki profilaktycznej dla uczniów.
  - 19) Współpraca z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Zespołu we wszystkich sprawach dotyczących realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
  - 20) Podanie do wiadomości Dyrektora wykazu wybranych podręczników
  - 21) Realizacja zaleceń Dyrektora.
  - 22) Indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
  - 23) Przedstawienie Dyrektorowi Zespołu informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Dyrektor Zespołu powierza funkcję **wychowawcy** klasy jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie.
- 1) Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dzieci, pełni zasadniczą rolę w procesie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające wszechstronny rozwój dziecka.
  - 2) Wychowawca jest organizatorem życia zbiorowego w klasie oraz pośrednikiem w rozstrzygnięciu kwestii spornych między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami.
  - 3) Organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.
  - 4) Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    - a) Prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen.
    - b) Wypisuje świadectwa szkolne.
    - c) Prowadzi teczkę wychowawcy, w której gromadzi informację o uczniach i kontaktach z rodzicami.
  - 5) Wychowawca ma prawo do:
    - a) współdecydowania wraz z samorządem klasowym oraz Rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

- b) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Zespołu i innych instytucji wspomagających Szkołę,
- c) ustalania oceny zachowania swoich uczniów,
- d) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich uczniów do Dyrektora Zespołu.

7. W Szkole, w miarę możliwości finansowych i w porozumieniu z Organem Prowadzącym, tworzone są stanowiska:

- 1) pedagoga,
- 2) logopedy,
- 3) bibliotekarza,
- 4) opiekuna świetlicy szkolnej,
- 5) opiekuna świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z programem socjoterapeutycznym.

8. Zadania **pedagoga** szkolnego.

- 1) Diagnozowanie środowiska ucznia.
- 2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
- 3) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
- 4) Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
- 5) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 7) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
- 8) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 10) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9. Zadania **logopedy**.

- 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- 2) Udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
  - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.
10. W Szkole działa biblioteka szkolna, która:
- 1) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
  - 2) z różnych źródeł, oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) tworzy warunki do utrwalania i pogłębiania wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 4) pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 5) rozbudza i pogłębia indywidualne zainteresowania i zdolności uczniów,
  - 6) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym,
  - 7) wyrabia wrażliwość na treść i formę książki,
  - 8) rozwija i kształci zamiłowanie czytelnicze,
  - 9) jest ośrodkiem pracy uczniów i nauczycieli z książką, czasopiśmem i innymi materiałami będącymi w posiadaniu biblioteki,
  - 10) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe i inne wg potrzeb Szkoły,
  - 11) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami min. poprzez współorganizację imprez, konkursów, konsultacje w zakresie potrzeb czytelniczych, organizację zajęć czytelniczych i medialnych, informację o stanie czytelnictwa, udostępnianie zasobów,
  - 12) współpracuje z innymi bibliotekami min. poprzez organizację wycieczek i lekcji bibliotecznych, współorganizację i udział w konkursach i imprezach, wspieranie działalności kulturalnej.
  - 13) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
11. Szczegółową organizację i działalność biblioteki zawiera Regulamin Biblioteki Szkolnej.
12. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
13. **Zadania bibliotekarza.**
- 1) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom.
  - 2) Programowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa.
  - 3) Organizowanie różnych form pracy bibliotecznej w tym lekcje biblioteczne.
  - 4) Udzielanie porad dotyczących czytelnictwa.
  - 5) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
  - 6) Gromadzenie zabezpieczenie, konserwacja księgozbioru oraz kontrola wypożyczeni,
  - 7) Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną min. organizowanie imprez, wycieczek, wystaw, spotkań z ciekawymi ludźmi i inne.
14. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, organizuje się świetlicę, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
15. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
16. **Zadania opiekuna świetlicy szkolnej.**
- 1) Zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa.
  - 2) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
  - 3) Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka.
  - 4) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie.
  - 5) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
  - 6) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

- 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i uczniami, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.
- 8) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
17. W Szkole, w miarę posiadanych środków finansowych, organizowana jest świetlica opiekuńczo - wychowawcza z programem socjoterapeutycznym.
  - 1) Świetlica organizowana jest dla uczniów, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebne są pomoc i wsparcie.
  - 2) Świetlica działa zgodnie z planem pracy sporządzonym w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny
  - 3) Organizatorem pracy świetlicy jest wyznaczony nauczyciel – wychowawca.
  - 4) Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć.
18. Uczniowie korzystający ze świetlicy muszą przestrzegać obowiązującego Regulaminu wewnętrznego.
19. Zadania świetlicy opiekuńczo - wychowawczej.
  - 1) Realizacja wybranych zagadnień programu „Spójrz inaczej”.
  - 2) Poznawanie przez uczniów różnych zagadnień, które pozwolą im sprawniej funkcjonować społecznie.
  - 3) Stworzenie warunków sprzyjających odrabianiu pracy domowej.
  - 4) Pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności w kontaktach z innymi.
  - 5) Doskonalenie komunikacji.
  - 6) Rozwijanie asertywności.
  - 7) Wzmacnianie własnej wartości.
  - 8) Pomoc w radzeniu sobie ze stresem.
  - 9) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów i konfliktów rówieśniczych.
  - 10) Organizowanie gier i zabaw rozwijających koncentrację, ekspresję, spostrzegawczość i odpowiedzialność.
  - 11) Organizację konkursów erudycyjnych, plastycznych i sprawnościowych.
  - 12) Naukę relaksu wpływającego stymulująco na zdolność uczenia się.
  - 13) Prowadzenie zajęć służących fizycznemu i psychicznemu odprężeniu.
20. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
21. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
22. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

23. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły.
24. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu, najpóźniej w dniu nieobecności.
25. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
26. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Zespołu.

#### **§ 14.**

##### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

#### **§ 15.**

##### **Uczniowie Szkoły**

###### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) stałej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) zdobywania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych w szkole prowadzonych przez nauczycieli specjalistów;
- 6) korzystania z zajęć w toku nauczania indywidualnego, jeżeli nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych z powodu przewlekłej choroby;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi, Radzie Rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwiania;
- 9) udziału w organizowaniu życia zbiorowego w ramach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich;
- 10) korzystania z księgozbioru, sprzętu sportowego, pomocy naukowych, boiska itp.;

- 11) uczestniczenia w wycieczkach, koloniach, obozach i innych formach wypoczynku organizowanego przez Szkołę;
  - 12) uczestnictwa w pracach kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i możliwościami;
  - 15) przynależności do organizacji uczniowskich;
  - 16) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;
  - 17) uczestniczenia w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych na terenie Szkoły;
  - 18) pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 19) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 20) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
  - 21) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Zespołu i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
  - 22) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku Rodziców;
  - 23) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia), nietykalności osobistej;
  - 24) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.
- 1) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
  - 2) Skargi są wnoszone pisemnie.
  - 3) Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  - 4) Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
  - 5) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.



- 6) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### 3. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie uczęszczać na lekcje, nieobecności usprawiedliwiać w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły,
- 2) dbać o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentować,
- 3) systematycznie przygotowywać się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczyć i być zdyscyplinowanym w czasie zajęć,
- 4) pomagać kolegom i nauczycielom w osiągnięciu dobrych wyników przez Szkołę oraz klasę,
- 5) brać udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- 6) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i państwowych w stroju galowym:
  - a) dziewczęta - biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica,
  - b) chłopcy - biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
- 1) kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią wobec pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
- 2) szanować sprzęty i mienie Szkoły, dbać o ład i porządek w Szkole,
- 3) zmieniać obuwie w Szkole na zastępcze i sportowe,
- 4) przestrzegać Regulaminu biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej,
- 5) podporządkować się poleceniom pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przestrzegać bezwzględnie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 7) naprawiać umyślnie wyrządzone szkody materialne,
- 8) przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły,
- 9) chronić przyrodę i dbać o środowisko naturalne,
- 10) uczniowie chorzy nie powinni uczęszczać do Szkoły, gdyż są źródłem zakażeń dla innych osób,
- 11) uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyścia do Szkoły i opuszczenia jej,
- 12) uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu Szkoły.

### 4. W zakresie współżycia społecznego zabrania się:

- 1) zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych (takich jak: zbieganie po schodach, zjeżdżanie po poręczach, wychylanie się z okien, siadanie na parapetach okiennych, „bujanie się” na krześle i in.),
  - 2) używania wulgarnych słów,
  - 3) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających,
  - 4) używania siły fizycznej i przemocy psychicznej przy rozwiązywaniu konfliktów,
  - 5) przynoszenia do Szkoły telefonów komórkowych, chyba że Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuści taką możliwość,
  - 6) noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia, używania makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia zbyt krótkich spódnic, bluzek z dużymi dekolami itp.
5. W zakresie organizacji nauczania i uczenia się uczeń ma obowiązek:
- 1) być przygotowanym do każdej lekcji,
  - 2) nie przeszkadzać na lekcji nieodpowiednim zachowaniem,
  - 3) pomagać koleżankom i kolegom, gdy zostanie o to poproszony, jak i z własnej inicjatywy,
  - 4) zaliczać na bieżąco omawiany materiał zgodnie z zaleceniami nauczycieli,
  - 5) posiadać niezbędne do lekcji materiały: zeszyty, książki, przybory do pisania i inne zgodnie z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu,
  - 6) pomagać nauczycielowi w sprawach organizacyjnych, porządkowych i innych, gdy zostanie o to poproszony.
- 6. Formy nagród i wyróżnień ucznia:**
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwała Dyrektora wobec szkoły na apelu szkolnym,
  - 4) podwyższenie oceny zachowania,
  - 5) wyróżnienie na gazetce Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) list pochwalny do rodziców uczniów kończących edukację,
  - 7) nagroda za wzorową frekwencję,
  - 8) promocja z wyróżnieniem, jeżeli uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - 9) nagroda Dyrektora Zespołu, jeżeli uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 5,5 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

- 10) statuetka za uzyskanie tytułu najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym oraz umieszczenie pamiątkowego zdjęcia w kronice szkolnej,
- 11) nagroda za osiągnięcie wysokich wyników sportowych,
- 12) nagroda za prace na rzecz społeczności szkolnej,
- 13) adnotacje na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć ucznia,
- 14) stypendium za wyniki w nauce,
- 15) inne nagrody ustalone przez Organą Szkoły.

7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

- 1) Uczeń, który ma zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody ma prawo wnieść odwołanie poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Zespołu wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
- 2) W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w pkt 1, Dyrektor powołuje komisję, w składzie:
  - a) Dyrektor Zespołu, jako przewodniczący,
  - b) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - c) nauczyciel uczący ucznia;

- 1) Odwołanie, o którym mowa w pkt 1, komisja rozpatruje w ciągu 3 dni od daty jego wpłynięcia;
- 2) Decyzja komisji jest ostateczna.

**8. Uczeń może być ukarany za:**

- 1) świadome łamanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły, w tym niebezpieczne zabawy na korytarzach i terenie przyszkolnym narażające innych uczniów,
- 2) używanie na terenie Szkoły telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu niezgodnie z ustaleniami Dyrektora Zespołu,
- 3) niewłaściwe zachowanie się wobec pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
- 4) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji (wagary),
- 5) zakłócanie przebiegu lekcji i odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
- 6) niewypełnienie obowiązków związanych z przynależnością do kół zainteresowań,
- 7) nieuzasadnione, uporczywe odmawianie udziału w akademiach, konkursach, zawodach, do których Szkoła zgłosiła akces,
- 8) zaśmiecanie terenu Szkoły, umieszczanie jakichkolwiek napisów na ścianach, sprzęcie szkolnym,

- 9) niszczenie pomocy naukowych, podręczników, mebli itp.,
- 10) podważanie autorytetu Szkoły,
- 11) palenie papierosów, picie alkoholu i używanie środków odurzających,
- 12) przywłaszczenie cudzego mienia.

9. **Rodzaje kar** stosowanych wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień Statutu Szkoły:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) nagana ustna wychowawcy,
- 3) nagana pisemna wychowawcy,
- 4) upomnienie Dyrektora,
- 5) nagana ustna Dyrektora,
- 6) nagana pisemna Dyrektora.

10. **Konsekwencje nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły:**

- 1) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, dyskotekach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 2) zawieszenie prawa w reprezentowaniu Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 3) obniżenie oceny zachowania,
- 4) zawieszenie w sprawowaniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- 5) naprawienie wyrządzonej świadomie szkody lub kara pieniężna – za wiedzą rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty Mazowieckiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora.
- 7) O rodzaju wymierzonej kary i jej konsekwencjach zostają poinformowani Rodzice ucznia. Informację przekazuje wychowawca lub Dyrektor.
- 8) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Zespołu wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
- 9) O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 10) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców czy Rady Pedagogicznej.

- 11) Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

## **§ 16.**

### **Przeniesie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **§ 17.**

### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor Zespołu.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin

klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r. w Nowej Wsi ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863 r. w Nowej Wsi, Dyrektor Zespołu zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 Ustawy Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456)).

## **§ 18.**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu, jeśli mieszka w jej obwodzie.
2. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);

- 2) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Zespołu oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
6. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 roku poz. 1655) w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§ 19.**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia i jego Rodziców o poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych, o skuteczności wybranych metod uczenia się, o jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
  - 2) pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 3) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 5) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
  - 4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.
7. Klasyfikacja roczna jest oparta o obie oceny śródroczne.
- 1) 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 opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć 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.
  - 3) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym



oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustalany jest corocznie przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu przed 1 września każdego roku szkolnego.
9. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
10. Na miesiąc przed klasyfikacją rodzice zostaną powiadomieni o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
11. Nauczyciele danego przedmiotu zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz poinformowanie o tych ocenach uczniów.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
14. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą Ocenianie Przedmiotowe.
15. Oceniania Przedmiotowe zatwierdza Dyrektor.
16. Oceniania Przedmiotowe zawierają:
  - 1) wymagania edukacyjne,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne.
17. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu.
18. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym. Stosuje się następujące oznakowanie kolorystyczne i wagę ocen.
  - 1) Zadanie – kolor pomarańczowy – waga 1
  - 2) Kartkówka – kolor zielony – waga 2
  - 3) Sprawdzian – kolor czerwony – waga 3
  - 4) Odpowiedź ustna – kolor jasnozielony – waga 2

- 5) Aktywność – kolor niebieski – waga 1
  - 6) Prace długoterminowe – kolor jasnoniebieski – waga 1
  - 7) Prezentacje i referaty – kolor żółty -waga 2
  - 8) Prowadzenie zeszytu – kolor fioletowy – waga 1
  - 9) Udział w konkursach – kolor różowy- waga 2
  - 10) Ocena inna – kolor szary – waga 1
  - 11) Ocena przewidywana śródroczna – kolor jasnoszary
  - 12) Ocena śródroczna – kolor brązowy
  - 13) Ocena przewidywana roczna – kolor jasnoróżowy
  - 14) Ocena roczna – kolor bordowy
19. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach według następującej skali:
- 1) niedostateczny – 1
  - 2) dopuszczający – 2
  - 3) dostateczny – 3
  - 4) dobry – 4
  - 5) bardzo dobry – 5
  - 6) celujący – 6
20. Do oceniania bieżącego stosuje się powyższą skalę ocen oraz dopuszcza się stosowanie znaków + lub – stawianych za oceną w tej samej rubryce dziennika lekcyjnego.
21. Ilość ocen wystawiona w danym półroczu z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowego podziału godzin. Jeśli z danego przedmiotu odbywają się:
- 1) raz w tygodniu – co najmniej 3 oceny,
  - 2) dwa – trzy razy w tygodniu – co najmniej 4 oceny,
  - 3) cztery razy w tygodniu - co najmniej 5 ocen,
  - 4) pięć razy w tygodniu – co najmniej 6 ocen.
22. Nauczyciele mogą stosować system aktywizacji szkolnej ucznia przy pomocy znaków „+” lub „-”:
- 1) plusy mają funkcje motywującą i przekładają się na bieżącą ocenę bardzo dobrą i celującą z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) minusy spełniają funkcję ostrzegawczą i przekładają się na bieżącą ocenę niedostateczną.

3) szczegółowe kryteria wpisywania plusów, minusów określone są w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

23. W dzienniku elektronicznym stosuje się symbole:

- 1) ob – obecny
- 2) nb – nieobecny
- 3) u– usprawiedliwiony
- 4) sp – spóźniony – spóźnienie ucznia na lekcję maksymalnie 15 minut
- 5) zw - zwolniony
- 6) np – nieprzygotowany
- 7) bz - brak zadania
- 8) nk - nieklasyfikowany
- 9) nł -nie uczestniczył
- 10) nz - nie zaliczył
- 11) zł - zaliczył
- 12) uc - uczęszczał
- 13) nu - nie uczęszczał
- 14) Śr. I - średnia ocen bieżących z pierwszego półrocza
- 15) Śr. II - średnia ocen bieżących z drugiego półrocza
- 16) Śr. R - średnia ocen bieżących z całego roku szkolnego
- 17) I - ocena śródroczna z pierwszego półrocza
- 18) II - ocena śródroczna z drugiego okresu
- 19) R - ocena roczna
- 20) W komentarzu do oceny nauczyciel może zamieścić informację określającą konkretną formę lub temat sprawdzanej wiedzy.

24. Uczeń ma prawo dwa lub trzy razy w półroczu (w zależności od liczby zajęć edukacyjnych w tygodniu) być nieprzygotowany do lekcji bez ponoszenia konsekwencji. Liczbę możliwych nieprzygotowań określają nauczyciele. W dzienniku fakt ten odnotowuje się poprzez wpis symbolu „np.”

25. W kl. I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są opisowe.

26. W klasach I - III 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

27. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. Ogólne kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b>            Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres wykraczający poza wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p>
			<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b>            Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz.</p>
			<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b>            Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p>
5	bardzo dobry	bdb.	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b>            Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p>
			<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b>            Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.</p>
			<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b>            Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela.</p>

			<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język i styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, ściśle wypowiedzi zgodne z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry	db.	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Dobre opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
			<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk przy wsparciu nauczyciela.</p>
			<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
			<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język niekiedy nieprecyzyjny.</p>
3	dostateczny	dst.	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie podstawowych treści z zakresu materiału programowego z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
			<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
			<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
			<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, wypowiedzi mało precyzyjne, nieściśle.</p>

2	dopuszczający	dop.	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Nieznajomość części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.
			<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
			<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Umiejętność stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela.
			<b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
1	niedostateczny	ndst.	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Brak podstawowych wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
			<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Rażąco brak rozumienia uogólnień oraz wyraźna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
			<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy.
			<b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu, ubogie słownictwo.

29. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny bieżące wystawiane uczniom za wiedzę i umiejętności oraz inne formy aktywności.

1) Klasówki (prace klasowe, sprawdziany wiadomości) obejmują treści nauczania z co najwyżej jednego modułu i są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem:

- a) w ciągu dnia uczeń może pisać co najwyżej jedną klasówkę,
- b) w ciągu tygodnia – co najwyżej trzy,
- c) ilość klasówek przeprowadzanych w ciągu dnia i tygodnia może zwiększyć się o jedną w porozumieniu i za zgodą uczniów,
- d) ocenę z klasówki nauczyciel wstawia do dziennika kolorem czerwonym.

- 2) Kartkówki obejmują treści nauczania z ostatnich trzech lekcji, trwają do 15 min. i nie muszą być zapowiadane.
  - 3) Indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, prezentacji multimedialnych, folderów, pokazów.
  - 4) Prace długoterminowe.
  - 5) Ustne odpowiedzi na lekcji obejmujące zagadnienia z ostatnich lekcji.
  - 6) Aktywność na lekcji.
  - 7) Prace domowe.
  - 8) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
  - 9) Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - 10) Inne zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
30. Oceny śródroczne i roczne nie stanowią średniej ocen bieżących.
31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
32. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
- 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin klasówki,
  - 2) ocenić i udostępnić uczniom klasówki w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia się,
  - 3) przechowywać w okresie jednego roku szkolnego sprawdzone i ocenione klasówki,
  - 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia udostępnić na wniosek rodzica w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela,
  - 5) określić warunki i termin poprawy klasówek,
  - 6) na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnić ustaloną ocenę poprzez wskazanie dobrych elementów pracy ucznia i tego co wymaga poprawy.
33. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
34. Na tydzień przed zakończeniem działu nauczyciel przedstawia uczniom zakres klasówki oraz jej formę.

35. Nauczyciel oceniający klasówkę ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Ocena ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	96 – 100 %
Bardzo dobry	90 – 95 %
Dobry	75 – 89 %
Dostateczny	50 – 74 %
Dopuszczający	30 – 49 %
Niedostateczny	0 – 29 %

36. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania oraz polecenia.

37. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac przez nauczyciela, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

38. Do sprawdzianu poprawkowego uczeń może przystąpić co najwyżej jeden raz.

39. Nauczyciel wpisuje do dziennika pozytywną ocenę uzyskaną przez ucznia ze sprawdzianu poprawkowego stosując zapis np. [1 3] co oznacza, że ocena niedostateczna została poprawiona na dostateczną.

40. Uczeń ma obowiązek poprawienia śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej do końca marca w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

41. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości intelektualnych i psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

42. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

43. Dyrektor Zespołu, na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.



W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

44. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
45. Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
46. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki.
47. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
48. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
49. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
50. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z lekcji religii/etyki na pisemną prośbę rodzica. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie uczęszcza”.
51. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
52. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,
  - 5) nieodpowiednia,

6) naganna.

53. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

54. **Oceną wyjściową jest ocena dobra.** Otrzymuje ją uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) dba o podręczniki szkolne oraz o książki z biblioteki szkolnej,
- 2) dba o estetykę otoczenia (nie pozostawia śmieci, nie niszczy zieleni itp.),
- 3) przychodzi na lekcje przygotowany – nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory oraz pomoce i materiały potrzebne na lekcjach,
- 4) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe,
- 5) nosi obuwie na zmianę i zmienia je,
- 6) w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,
- 7) systematycznie uczęszcza na lekcje i ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny lekcyjne,
- 8) dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, nie niszczy ich, a w przypadku uszkodzenia natychmiast naprawia szkody,
- 9) ubiera się w sposób zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
- 10) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, na stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych, reaguje na zwrócona uwagę,
- 11) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,
- 12) nie używa wulgarnych słów,
- 13) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale reaguje na zwróconą mu uwagę,
- 14) właściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 15) dba o kulturę osobistą, na co dzień używa zwrotów grzecznościowych.

55. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz wykonał w półroczu trzy z następujących zadań lub jedno wykonywał systematycznie:

- 1) bierze udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych itp.,

- 2) przygotowuje pomoce dydaktyczne na lekcje,
  - 3) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez udział w różnorodnych, dodatkowych zajęciach szkolnych,
  - 4) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego na terenie klasy bądź szkoły,
  - 5) przygotowuje gazetki klasowe lub szkolne,
  - 6) dba o wystrój pracowni, wykonuje na jej rzecz dodatkowe prace,
  - 7) czynnie uczestniczy w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 8) uczestniczy w przygotowywanych przez klasę apelach,
  - 9) poza godzinami lekcyjnymi pomaga w nauce słabszym kolegom,
  - 10) potrafi zareagować na nieodpowiednie zachowania innych uczniów,
  - 11) staje w obronie osób słabszych lub poniżanych przez innych,
  - 12) aktywnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły solidnie wykonując powierzone przez nich zadania wykraczające poza program obowiązkowych zajęć,
  - 13) prezentuje wysoką kulturę osobistą.
56. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz wykonał co najmniej pięć zadań przewidzianych na ocenę bardzo dobrą lub dwa wykonywał systematycznie.
57. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) czasem przychodzi na lekcje nieprzygotowany,
  - 2) zdarza się, że nie odrabia prac domowych,
  - 3) zapomina o zmianie obuwia,
  - 4) nie zawsze w sposób odpowiedni zachowuje się na terenie przed szkołą i na boisku szkolnym,
  - 5) nie ucieka z lekcji (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godz. lekcyjnych lub nie więcej niż jeden dzień),
  - 6) nie zawsze ubiera się w sposób zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
  - 7) nie zawsze dba o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne,
  - 8) zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stołówce szkolnej, na dyskotekach, zabawach karnawałowych, wycieczkach, apelach, uroczystościach szkolnych itp., niekiedy nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - 9) czasem niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów,
  - 10) nieraz używa wulgarnych słów,

- 11) sporadycznie biega po korytarzu, nie zawsze reaguje na uwagę zwróconą przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 12) zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych.

58. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów oraz dopuszcza się niżej wymienionych uchybień w zachowaniu:

- 1) często spóźnia się do szkoły,
- 2) opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (więcej niż 5 godzin lekcyjnych lub więcej niż 1 dzień),
- 3) niszczy podręczniki i przybory szkolne (własne oraz innych uczniów) i nie naprawia powstałych szkód,
- 4) niszczy sprzęt szkolny, dewastuje budynek szkolny, wyrządza szkody w otoczeniu i nie naprawia ich,
- 5) nie zmienia obuwia,
- 6) często nie odrabia prac domowych,
- 7) przychodzi do szkoły nieprzygotowany,
- 8) nie dba o estetykę otoczenia: śmieci, nie sprząta po sobie, niszczy zieleń, przy czym nie reaguje na zwracaną uwagę,
- 9) ubiera się w sposób niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
- 10) sfałszował dokument lub podpis osoby dorosłej (rodzica, nauczyciela),
- 11) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 12) używa wulgarnych wyrazów,
- 13) niewłaściwie zachowuje się na przerwach, w stołówce szkolnej, na apelach, uroczystościach szkolnych, dyskotekach itp.,
- 14) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 15) stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów przez nieodpowiednie zachowanie na korytarzu, terenie szkoły i boisku,
- 16) w sposób lekceważący lub ośmieszający odnosi się do kolegów,
- 17) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- 18) zastrasza uczniów,
- 19) odmawia pomocy słabszym kolegom.

59. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się niżej wymienionych uchybień w zachowaniu:

- 1) notorycznie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ucieka z pojedynczych lekcji,
- 2) rozmyślnie niszczy pomoce szkolne,

- 3) nie przynosi obuwia na zmianę,
  - 4) opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
  - 5) pali papierosy na terenie szkoły,
  - 6) wszedł w kolizję z prawem,
  - 7) był pomysłodawcą lub przyczynił się do przerwania zajęć lekcyjnych, ewakuacji uczniów z terenu szkoły (np. fałszywa informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego, pożarze itp.),
  - 8) używa wulgarnych wyrazów, nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych (niebezpieczne zabawy, bójki, prowokowanie do złego zachowania),
  - 10) wymusza i kradnie pieniądze,
  - 11) jest niegrzeczny, niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie próbuje poprawić swojego zachowania,
  - 12) demoralizująco wpływa na kolegów.
60. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
61. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
62. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
63. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
64. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, personelu niepedagogicznego, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
65. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.

66. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
67. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
68. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
69. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
70. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
71. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
72. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
73. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
74. Dyrektor Zespołu wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu

- o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
75. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym tego zespołu.
76. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
77. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
78. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
79. Uczniowie klas IV - VIII, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać **egzamin poprawkowy**. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów ma formę zadań praktycznych.
- 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora. W skład Komisji wchodzi:
    - a) jako przewodniczący Komisji - Dyrektor Zespołu albo wyznaczony przez niego nauczyciel,
    - b) jako egzaminujący - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) jako członek Komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 3) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub innego nauczyciela pokrewnego przedmiotu.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
  - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) zadania egzaminacyjne,
  - e) ocenę ustaloną przez Komisję.
  - f) imię i nazwisko ucznia
- 5) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 6) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
- 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 8.
- 8) 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
80. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
81. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.



82. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
- 1) Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub na wniosek jego Rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
  - 8) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni Rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
  - 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  - 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - b) zadania egzaminacyjne,
    - c) uzyskaną ocenę
    - d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
    - e) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
    - f) imię i nazwisko ucznia
  - 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany",
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu do końca zajęć edukacyjnych w danym roku.
83. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych, łącznie z religią/etyką, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
84. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
85. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
86. Na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
87. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia.
88. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z Rodzicami.
89. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
90. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

91. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

92. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia Dyrektor powołuje Komisję nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z:

1) zajęć edukacyjnych - przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

93. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 90 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

94. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

95. W skład Komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z

1) zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący Komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) zachowania:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący Komisji,

b) wychowawca oddziału

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

96. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 93 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
97. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
98. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
99. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
- 1) z zajęć edukacyjnych:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
    - b) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - c) imię i nazwisko ucznia
    - d) termin sprawdzianu,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia Komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
100. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
101. Do protokołu, o którym dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
102. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
103. Przepisy ust 89 - 99 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.

104. W Szkole, na wszystkich poziomach kształcenia, organizowane są przez nauczycieli oraz instytucje zewnętrzne próbne sprawdziany i testy kompetencji mające na celu zweryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów.

105. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji a zmiany wprowadzane są uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 20.

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu określa CKE.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
    - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
    - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
  - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
    - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
    - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;

- c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
  - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
    - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
    - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
    - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
  9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej /etnicznej/ języku regionalnym.
  10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.
  11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Zespołu.
  12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Zespołu powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
  13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
  14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
  15. W czasie trwania egzaminu:
    - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
    - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali

po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).

- 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 19 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie Rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych-w terminie określonym przez CKE.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub



zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26, jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor Zespołu przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 19 ust. 88;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 19 ust. 88.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
  - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali

egzaminacyjnej lub

- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
  - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego Rodzice:
  - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
  - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia (na zasadach określonych w odrębnych przepisach).

## **§ 21.**

### **Wgląd do ocenionej pracy**

1. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania

wglądu.

## § 22.

### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
  - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
  - 3) Ślubowanie klas pierwszych: pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
  - 4) Zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

## § 23.

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Statut Szkoły może ulec całkowitej lub częściowej zmianie na wniosek jednego z organów Szkoły.
7. Zmianę Statutu uchwała Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
8. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Szkoły.
9. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest zapoznać z treścią Statutu wszystkich członków społeczności szkolnej.

10. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu Statutu co najmniej raz w roku.
11. Tekst jednolity Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
12. Tekst jednolity Statutu udostępniony jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
13. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.