

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 36/2022  
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14  
Integracyjnej im. Jana Pawła II  
w Radomiu  
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

# **S T A T U T   S Z K O Ł Y**

**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna  
im. Jana Pawła II  
w Radomiu**

Radom, dnia 31 sierpnia 2022 r.

Spis treści:

<b>Numer rozdziału</b>	<b>Tytuł rozdziału</b>	<b>Strona</b>
1	<i>Postanowienia ogólne</i>	3
2	<i>Cele i zadania szkoły</i>	3
3	<i>Zasady wewnątrzszkolnego oceniania</i>	17
4	<i>Organizacja Szkoły</i>	53
5	<i>Organy Szkoły i ich zadania</i>	65
6	<i>Pracownicy Szkoły</i>	72
7	<i>Uczniowie</i>	82
8	<i>Nabór uczniów i jego organizacja</i>	86
8a	<i>Uczniowie z Ukrainy</i>	87
9	<i>Postanowienia końcowe</i>	85

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu – siedziba: Radom, ul. Wierzbicka 81/83, z dodatkową lokalizacją prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przy ulicy Wierzbickiej 89/93 w Radomiu.

**§ 2.** Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu, o strukturze klas I – VIII prowadzi oddziały przedszkolne w celu rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 3.** 1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Szkoła nie ma ustalonego obwodu.

**§ 4.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia, z siedzibą w Radomiu przy ul. Jana Kilińskiego 30.

**§ 5.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 6.** Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim.

**§ 7.** 1. Szkoła prowadzi: klasy integracyjne i integracyjne oddziały przedszkolne .

2. W Szkole zorganizowana jest świetlica i stołówka.

3. W Szkole zorganizowane są:

- 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 2) gabinet rehabilitacji;
- 3) gabinet do cewnikowania.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 8.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów praw oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny przygotowuje się w oparciu o coroczne diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzebom

rozwojowym uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

**§ 8a.** Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnienia uczniom warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki i respektując chrześcijański system wartości;
- 2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 3) przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania oraz rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 9) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i terapeutyczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza terenem; podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 10) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
- 11) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi kształcenia;
- 12) kształtuje u pełnosprawnych uczniów prawidłowy stosunek do problemów i potrzeb ludzi niepełnosprawnych;
- 13) stwarza uczniom niepełnosprawnym warunki do pełnego rozwoju osobowości poprzez bezpośredni kontakt z pełnosprawnymi rówieśnikami;
- 14) *skreślony*;
- 15) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 16) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**§ 8b.** Szkoła dokumentuje realizację zadań w trybie pracy zdalnej za pomocą ankiet, prezentacji, wiadomości i plików tekstowych, sprawdzianów on-line, zdjęć, filmów (Librus, pakietu Office 365, itp.).

**§ 8c.** 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
- 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (Nauczanie zdalne);
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - e) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra edukacji u nauki pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra edukacji i nauki, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) innych niż wymienione w punktach 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

**§ 9.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**§ 10.** W realizacji zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych.

**§ 11.** Cele wymienione w § 8, § 8a i § 9 Szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

**§ 11a.** W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu w nowych warunkach edukacyjnych;
- 2) dostosowaniu procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 3) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, kulturowej i historycznej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosowanie wyników diagnoz w procesie organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 5) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 6) organizowanie i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 7) organizowanie i realizowanie zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych
- 8) zapewnienie pomocy nauczyciela posługującego się językiem ucznia w celu ułatwienia porozumiewania się w sytuacjach szkolnych.

**§ 12. 1.** Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) ciekawe i atrakcyjne zajęcia;
- 3) pracę z uczniem zdolnym;
- 4) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) realizację programów innowacyjnych, eksperymentów pedagogicznych oraz rozwijających zainteresowania uczniów;
- 6) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami poprzez:

- 1) organizowanie szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 2) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 3) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 4) zapewnienia opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 5) zapewnienie ciągłej opieki dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania dziecka rodzicom lub innym osobom upoważnionym przez nich na piśmie;
- 6) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 7) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych;
- 7a) wyjścia grupowe uczniów są wpisywane do rejestru wyjść grupowych, który znajduje się w sekretariacie szkoły na podstawie przygotowanej karty w e-dziennik;

- 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynkach Szkoły i wokół nich.
3. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami – w miarę posiadanych środków.
- 3a. Zajęcia pomocy psychologiczno –pedagogicznej prowadzą nauczyciele, pedagodzy szkolni, psychologowie i inni specjaliści, w tym pedagodzy specjalni wspomagani przez poradnie pedagogiczno-psychologiczne i inne poradnie specjalistyczne.
4. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe umożliwiające uczniom rozwój ich zainteresowań w ramach organizowania im czasu wolnego.
5. Szkoła na bieżąco oddziałuje wychowawczo.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem szkolnym;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tematyki edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 5) system procedur postępowania w sytuacjach szczególnych dotyczących sprawnego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne Szkoły;
  - 7) zainstalowanie w Szkole programu komputerowego chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
  - 8) wskazywanie możliwości form wsparcia oferowanego przez Szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła organizuje opiekę pozalekcyjną w świetlicy szkolnej.
8. Szkoła zapewnia możliwości korzystania z obiektów szkolnych, pomieszczeń, pomocy dydaktycznych, świetlicy, biblioteki, stołówki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki szkolnej.
9. Szkoła organizuje różne imprezy o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym.



10. Szkoła umożliwi podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych;
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych;
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 4) poznawanie kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

11. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty, opieki i wychowania.

12. Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:

- 1) prowadzi działania zmierzające do poznania, propagowania i wprowadzania w życie poglądów i myśli patrona szkoły;
- 2) uwrażliwia na potrzeby innych;
- 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

13. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§. 13.** 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 środowiska społecznego.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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 i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego dane zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) *skreślony*;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dzieciom w oddziale przedszkolnym organizowana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. W Szkole, w klasach I-VIII pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad, konsultacji;
  - 8) warsztatów.
9. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
12. Zasady organizacji i uczestnictwa ucznia w różnych szkolnych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej regulują stosowne przepisy prawa.
13. W Szkole prowadzone jest kształcenie uczniów niepełnosprawnych, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
14. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 11:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu.
- 14a. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązków szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który dziecko kończy 9 lat.
15. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomaganie dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu

o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopniu niepełnosprawności intelektualnej uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeby umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnia się zaburzone funkcje, organizuje się zajęcia rewalidacyjne oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
17. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów, o których mowa w ust. 15 i 16.
18. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w Szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeby rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.
19. Nauczyciele oraz specjaliści szkolni prowadzą w Szkole w szczególności:
  - 1) diagnozę przedszkolną – oddziałach przedszkolnych;
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I – III - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 3) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista szkolny niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje

o tym wychowawcę klasy, w przypadku oddziału przedszkolnego – Dyrektora szkoły.

21. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły w przypadku oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli lub specjalistów szkolnych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 1-2 oraz § 13 ust. 8 pkt 1-5 wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 22a. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie rodziców dziecka lub ucznia.
23. Wychowawca klasy, planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi podmiotami o których mowa w § 13 ust. 6.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielając pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa § 13 ust. 7 pkt 1-2 oraz § 13 ust. 8 pkt 1-5 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów.
25. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wychowawca planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
26. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 24 wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły za zgodą rodzica ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
27. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
28. Przepisy ust. 20 - 26 stosuje się również w przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także ustalenie form tej pomocy oraz okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w których te formy będą realizowane - jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
30. Zespół, o którym mowa w ust. 29, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, w którym uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalną. Ponadto program zawiera formy, okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
31. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczeń uczęszcza, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
32. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
33. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
  - 1) na wniosek Dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
34. Rodzice ucznia otrzymują kopie następujących dokumentów:
  - 1) wielospecjalistycznych ocen;
  - 2) programu (IPET-u).
35. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących z spotkaniu zespołu.
36. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
37. Dyrektor szkoły o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, w ciągu 14 dni, od dnia spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia.

38. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

39. Nauczyciel, wychowawca pracujący z uczniem niepełnosprawnym jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z dokumentacją szkolną ucznia, a w szczególności z wynikami badań pedagogicznych, psychologicznych i lekarskich;
- 2) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia dzieci ze zdiagnozowanymi odchyleniami rozwojowymi;
- 3) *skreślony*;
- 4) tworzenia atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 14.** Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych Szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez Radę Rodziców lub w miarę możliwości ze środków własnych.

**§ 15.** 1. Szkoła umożliwia uczniom udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych mających na celu rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.

2. Uczniom wybitnie zdolnym Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 16.** Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, modyfikowanie go w miarę potrzeb oraz:

- 1) analizowanie i monitorowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w oddziale;
- 2) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
- 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
- 4) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego oddziału, jak i pojedynczych uczniów;
- 5) ustalenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji w tym zakresie;
- 6) ustalenie wspólnych działań, np. wycieczek szkolnych;
- 7) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych.

2. W celu wymiany doświadczeń i monitorowania pracy szkoły nauczyciele mogą tworzyć, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
  - 2) koordynowania działań w Szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienie wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenie umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenie współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu działań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. Pracą zespołu kieruje koordynator powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Koordynator odpowiedzialny jest za diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego, organizuje lekcje koleżeńskie, spotkania zespołu, analizuje pracę zespołu.
6. Koordynator zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy zespołu Dyrektorowi szkoły w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
7. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych szczególnych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
8. Koordynator przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu dwa razy w ciągu roku.

#### **§ 17. Zadania zespołów.**

1. Wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji treści programowych z zakresu danej edukacji.
2. Analiza wybranych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem zgodności z podstawą programową, przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zdolnościami i zainteresowaniami uczniów.
3. Uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania przedmiotowego.
4. Współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, dbałość, troska o pomoce



i uzgadnianie potrzeb w tym zakresie.

## ROZDZIAŁ 3

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

**§ 18.** 1. Zasady oceniania opracowano w oparciu o przepisy prawa w tej sprawie oraz własne doświadczenia.

2. Celem oceniania ucznia jest:

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

3. Ocenianie polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w nabywaniu określonych programem umiejętności i wiadomości oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 9) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

5. Ocenianie uczniów może odbywać się z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.

**§ 19.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.

**§ 19a .** Przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne:

1. **Stopień celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe;
- 3) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności;
- 4) wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. **Stopień bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach.
- 3) potrafi korzystać z różnych źródeł.

3. **Stopień dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania;
- 2) umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

4. **Stopień dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki;

- 2) nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu;
- 3) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.

5. **Stopień dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych;
- 2) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.

6. **Stopień niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- 3) ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

**§ 20.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

1a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach:

- 1) *skreślony*;
  - 2) *skreślony*;
- 2a) prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu na terenie szkoły oraz poza jej terenem w formie kserokopii lub dokumentacji fotograficznej;
  - 2b) prace pisemne mogą być udostępniane rodzicom uczniów do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji oraz poza jej terenem w formie kserokopii lub dokumentacji fotograficznej;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły;
  - 5) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną;
  - 6) nauczyciel w formie ustnej uzasadnia każdą ocenę;
  - 7) nauczyciel w formie informacji zwrotnej uzasadnia ustaloną ocenę dotyczącą pracy pisemnej wskazując mocne i słabe strony pracy ucznia oraz sposób i termin poprawy dokonując zapisu w e-dzienniku;

- 8) na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia na piśmie ocenę pracy ucznia, której dotyczy wniosek;
- 9) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania jest wynikiem pracy i zachowania ucznia w trakcie całego okresu, którego dotyczy. Uczeń ma możliwość poprawiania ocen na bieżąco.

**§ 21.** 1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 22.** 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 23. Ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne.**

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się jeden raz w terminie około 15 stycznia każdego roku.
2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
3. Ustala się następujący sposób oceniania w klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, w trakcie każdego okresu nauczyciel formułuje ocenę opisową ustną lub pisemną dla każdego ucznia, oceniając bieżące umiejętności i wiadomości z zakresu każdej edukacji oraz zachowanie;
  - 2) podsumowania oceny zachowania dokonuje się cztery razy w roku (około 15 listopada, po pierwszym semestrze, około 15 kwietnia na opracowanych kartach oceny ucznia oraz na zakończenie roku szkolnego w arkuszach ocen);
  - 3) oceniając zachowanie ucznia wychowawca na podstawie długotrwałej i wnikliwej obserwacji dziecka w różnych sytuacjach, po zasięgnięciu opinii wszystkich uczących i przebywających z nim pracowników, rozpoznaje i określa w szczególności:
    - a) postawę dziecka wobec członków społeczności szkolnej oraz wobec innych osób (np.: szacunek do osób starszych, koleżeńska postawa, pomoc potrzebującym),
    - b) stopień respektowania przez dziecko zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków, mając przekonanie, że te normy, zasady i obowiązki są dziecku znane i są dla niego zrozumiałe,

- c) zasady i normy współżycia społecznego określone w kodeksie klasowym oraz w innych kodeksach wzbogaconych o specyficzne dla danego miejsca zasady funkcjonowania w Szkole, np. w świetlicy, w stołówce, w pracowni komputerowej, na placu zabaw itp., zasady te mogą być sformułowane ustnie, pisemnie lub w inny zrozumiały dla dziecka sposób,
  - d) stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych i aktywny w nich udział,
    - przejawianie chęci współpracy,
    - przynoszenie niezbędnych przyborów i materiałów,
    - wykonywanie poleceń pracowników Szkoły i stosowanie się do ich zaleceń;
- 4) ocena osiągnięć dydaktycznych uczniów klas I-III:
- a) ocena ta przekazywana jest uczniom i rodzicom w formie ustnej lub pisemnej,
  - b) bieżąca ocena na piśmie dokonywana jest w zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach i testach,
  - c) nauczyciel, dokonując oceny, podkreśla w szczególności:
    - dobre, prawidłowe aspekty pracy ucznia i instruuje go, w jaki sposób rozwijać swoje umiejętności, wiadomości i zdolności,
    - wskazuje błędy, braki, jak również sposoby poprawy i doskonalenia,
  - d) nauczyciel może stosować w pracach uczniów równoległe z zapisem słownym skrócony, symboliczny zapis oceny po wyjaśnieniu go rodzicom i dzieciom; o sposobie takiego zapisu oceny decyduje nauczyciel;
- 5) bieżąca ocena osiągnięć dydaktycznych zapisywana w dzienniku jest oceną literową: A, B, C, D, E, F:
- a) **A** - uczeń wyróżnia się na tle klasy posiadanymi umiejętnościami i wiadomościami. Samodzielnie rozwiązuje bardzo trudne problemy. Poszukuje i podaje propozycje różnych rozwiązań. Osiąga wspaniałe rezultaty. Ocena dotyczy również uczniów o ograniczonych możliwościach, którzy mimo to osiągają doskonałe rezultaty,
  - b) **B** - uczeń samodzielnie pokonuje problemy i trudności pojawiające się na zajęciach. Pracuje systematycznie. Wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami odpowiednimi dla tej klasy i zgodnie z wymaganiami. Osiąga rezultaty adekwatne do swoich możliwości,
  - c) **C** - uczeń samodzielnie wykonuje zadania o mniejszym stopniu trudności (niż B). Ocena dotyczy również tych uczniów, którzy mogliby osiągać lepsze rezultaty przy większym wkładzie pracy,

- d) **D** - uczeń radzi sobie z pokonywaniem, rozwiązywaniem prostych zadań, trudniejsze wykonuje przy pomocy nauczyciela. Ocena dotyczy również tych uczniów, którzy mogliby osiągać lepsze rezultaty przy większym wkładzie pracy,
  - e) **E** - uczeń podejmuje próby rozwiązania bardzo prostych zadań, radzi sobie z nimi wyłącznie z pomocą nauczyciela,
  - f) **F** - uczeń nie rozwiązuje najprostszycy zadań, nawet przy pomocy nauczyciela. Mimo zastosowanego wsparcia nie jest w stanie opanować elementarnych (koniecznych dla dalszej edukacji i rozwoju) umiejętności i wiadomości;
- 6) podsumowania oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia dokonuje się trzy razy w roku (około 15 listopada, po pierwszym semestrze, około 15 kwietnia) na opracowanych kartach oceny ucznia oraz na zakończenie roku szkolnego w arkuszach ocen.

#### 4. Zasady oceniania w klasach IV–VIII:

##### 1) ogólne zasady:

- a) ocenianie uczniów jest procesem ciągłym i wymaga systematycznego zapisywania osiągnięć ucznia, jego wyników, ale także ma na celu: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie do dalszych postępów w nauce, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- b) ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, praca na lekcji, aktywność, odpowiedzi ustne, praca w zespole, realizacja projektu edukacyjnego, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna, praca dodatkowa, osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w zawodach sportowych, inne prace ucznia),
- c) przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- d) w przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ma to na celu zwiększenie motywacji uczniów do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego oraz podejmowania aktywności na rzecz kultury

fizycznej, jako działań mających wpływ na kształtowanie prozdrowotnego stylu życia,

- e) w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka dopuszcza się podwyższenie oceny rocznej o jeden stopień, w szczególności bardzo dobrej na celującą, jeżeli uczeń reprezentuje z powodzeniem szkołę na zewnątrz np. bierze udział i odnosi sukcesy w zawodach i konkursach szczebla co najmniej rejonowego,
- f) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) pisemne prace klasowe:

- a) za pisemną pracę klasową uważa się każdą pracę pisemną sprawdzającą nabyte wiadomości i umiejętności, wykonaną w klasie i przeprowadzoną dla całej klasy (grupy). Stosowane formy prac pisemnych to: sprawdzian, kartkówka, wypracowanie itp. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze zależy od specyfiki przedmiotu i będzie oceniana stopniami: 1, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6. Przy wystawianiu oceny śródrocznej / rocznej system w e - dzienniku nadaje plusowi wartość 0,5,
- b) sprawdzian to pisemna praca klasowa obejmująca więcej niż trzy ostatnie jednostki tematyczne i zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden pisemny sprawdzian, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to kartkówek, które są krótkimi formami sprawdzającymi i nie muszą być zapowiedziane,
- c) w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej, nauczyciel podejmuje decyzję o potrzebie jej zaliczenia. Fakt nieobecności jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym symbolem „nb”,
- d) jeśli nauczyciel zdecyduje o potrzebie zaliczenia pisemnej pracy klasowej, to uczeń ma obowiązek ją zaliczyć w wyznaczonym terminie. W/w zaliczenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności. Jeżeli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, otrzymuje stopień niedostateczny. Termin, o którym mowa ustalany jest w porozumieniu z uczniem,
- e) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub innej formy w zależności od przedmiotowych ustaleń. W przypadku przystąpienia do poprawy, ostatecznie liczy się ocena z poprawy. Termin poprawy jest uzgodniony z uczniem, poprawa może być przeprowadzona tylko w czasie wolnym ucznia i nauczyciela (nie na lekcji). Jeśli uczeń nie przystąpi do poprawy, liczy się ocena uzyskana w pierwszym terminie,
- f) nauczyciel przechowuje pisemne prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego;



- 3) nieprzygotowanie do zajęć lub „szczęśliwy numerek”:
- a) pod pojęciem nieprzygotowanie lub szczęśliwy numerek rozumiemy:
    - brak pracy domowej,
    - brak przygotowania do zajęć zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej,
    - brak przygotowania do odpowiedzi ustnej,
    - możliwość niepisania niezapowiedzianej kartkówki.
  - b) nieprzygotowanie lub szczęśliwy numerek nie zwalnia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych,
  - c) uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć bez konsekwencji:
    - 2 razy w semestrze (przedmioty występujące trzy lub więcej razy w tygodniu),
    - 1 raz (przedmioty, które są raz lub dwa razy tygodniowo),
  - e) w dzienniku brak przygotowania do zajęć zaznaczmy „np”, a w przypadku szczęśliwego numerka „sn”.
  - f) w przypadkach: „np” i „sn” uczeń decyduje, czy pisze niezapowiedzianą kartkówkę. Jeśli zachodzi taka potrzeba, nauczyciel wyznacza termin jej zaliczenia;
- 4) ocenianie bieżące:
- a) oceny bieżące z danej formy ustala nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z ustaleniami dotyczącymi oceniania przedmiotowego,
  - b) każdej formie pracy przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny. Przyporządkowanie współczynnika do formy pracy jest obowiązkowe i może wyglądać następująco:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	3
Odpowiedź/ Aktywność	2
Zadanie dodatkowe	1
Praca domowa	1

\*przysługuje poprawa

- 5) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
- a) ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej śródrocznej, która jest tylko podpowiedzią dla nauczyciela. Ocena śródroczna jest oceną cyfrową: 1, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6,
  - b) średnia ważona roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych w danym roku szkolnym. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej rocznej, która jest tylko podpowiedzią dla nauczyciela. Ocena roczna jest oceną cyfrową: 1, 2, 3, 4, 5, 6,

- c) średnie ocen śródrocznych i rocznych, które są jedynie wskazówką dla nauczyciela, są w dzienniku elektronicznym jawne dla ucznia i rodzica,  
d) szczegółowe przyporządkowanie wag do poszczególnych ocen zapisane jest w ust 6.
- 6) ustalenia wewnątrzprzedmiotowe:

a) język polski:

Forma	Waga
Wypracowanie	4
Sprawdzian gramatyczny*	3
Dyktando*	2
Kartkówka (np. kartkówka z gramatyki, test z lektur, test z czytania ze zrozumieniem, krótka forma pisemna)	2
Odpowiedź ustna	2
Recytacja	1
Praca domowa	1
Czytanie	1
Aktywność	1
Inne (np. konkurs, praca dodatkowa)	z dowolną wagą (w komentarzu pojawia się informacja, za co jest ocena i jaką ma wagę)

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- wypracowanie, sprawdzian gramatyczny, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- dyktando, praca domowa, odpowiedź ustna, recytacja, czytanie, inne - stopniami: 1, 2, 3, 4, 5, 6,
- aktywność - plusami zamienianymi na stopień 5 lub 6. (pięć plusów - stopień 6, konwersja pozostałych czterech „+” = ocena 5 - na koniec okresu / roku). Niewykorzystane do zamiany na stopień plusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej - mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- konkurs - tylko stopień 6.

Jeżeli uczeń jest nieobecny na dyktandzie, recytacji, zalicza je w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

b) język angielski / język niemiecki:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	2
Sprawność językowa	2

(odpowiedź ustna, czytanie, słuchanie, pisanie, mówienie)	
Aktywność	2
Praca domowa	1
Zadanie dodatkowe (konkurs, inscenizacja, Dzień Otwarty, projekt przedmiotowy)	1

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- sprawność językowa, praca domowa - stopniami: 1, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6,
- aktywność - plusami zamienianymi na oceny: sześć plusów - ocena 6. Niewykorzystane do zamiany na stopień plusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny semestralnej - według decyzji nauczyciela,
- zadanie dodatkowe - stopień 5 lub 6;

c) historia:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	2
Odpowiedź	2
Prace domowe	1
Aktywność	1
Inne / dodatkowe	1 - 4

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdziany - wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- kartkówki - wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- odpowiedzi - wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- prace domowe - wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- inne/dodatkowe - wpisywane oceny: 5,6,
- praca na lekcji - wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- aktywność - wpisywane plusy i minusy: cztery plusy - stopień 6, trzy plusy - stopień 5, cztery minusy - stopień 1, niewykorzystane plusy lub minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny semestralnej lub rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,

d) wiedza o społeczeństwie:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	2

Odpowiedź	2
Prace domowe	1
Aktywność	1
Inne / dodatkowe	1
projekty uczniowskie	3

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdziany – wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- kartkówki – wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- odpowiedzi – wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- prace domowe – wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6,
- inne/dodatkowe – wpisywane oceny: 5,6,
- aktywność – wpisywane tylko plusy: konwersja czterech „+” = ocena 6, zamiana plusów na ocenę odbywa się na bieżąco w ciągu semestru, konwersja pozostałych trzech „+” = ocena 5 - na koniec okresu/roku, niewykorzystane plusy mogą być brane pod uwagę przy wystawianiu oceny na koniec okresu / roku szkolnego,
- projekty uczniowskie – wpisywane oceny: 1,2,2+,3,3+,4,4+,5,5+,6, (min. jeden projekt na rok szkolny),

e) matematyka:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	3
Praca na lekcji	2
Praca domowa	1
Zadanie dodatkowe	1

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- praca na lekcji, praca domowa - plusami lub minusami (sześć plusów – stopień 6, trzy minusy – stopień 1),
- zadanie dodatkowe – plusami (sześć plusów – stopień 6),
- niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy lub minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,

f) biologia / geografia / fizyka / chemia / przyroda:

Forma	Waga
Sprawdzian*	4
Kartkówka	2
Aktywność, praca na lekcji	1

Odpowiedź ustna lub pisemna	1
Praca domowa	1
Inne (konkurs, zadanie dodatkowe)	3

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- odpowiedź ustna lub pisemna, praca domowa - stopniami: 1, 2, 3, 4, 5, 6 oraz plusami lub minusami (pięć plusów – stopień 6, trzy minusy – stopień 1),
- aktywność, praca na lekcji - plusami lub minusami (pięć plusów – stopień 6, trzy minusy – stopień 1. Niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy lub minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny semestralnej lub rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- inne - stopień 5 lub 6,
- *skreślony*,
- bz - brak zadania dodatkowego,

g) informatyka:

Forma	Waga
Sprawdzian praktyczny*/ teoretyczny*	4
Odpowiedź, aktywność, praca na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe	2
Inne np.: konkursy	2

\*przysługuje poprawa w terminie do 2 tygodni po wstawieniu pierwszej oceny – liczy się stopień z poprawy

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian praktyczny lub teoretyczny – ust. 4 pkt 2 lit. a,
- odpowiedź, aktywność, praca domowa, zadanie dodatkowe – plusami lub minusami, (trzy plusy – stopień 6, trzy minusy – stopień 1),
- praca na lekcji – oceny 1,2,2+,3,3+,4,4+5,5+6,
- inne np.: konkursy – stopień 6,
- niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej / rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- uczeń w ciągu semestru nie ma obowiązku uzyskania oceny z każdej z form oceniania,

h) muzyka:

Forma	Waga
Śpiew	3
Gra na instrumentach (flet, dzwonki chromatyczne, instrumenty Orffa, rytmika, instrument klawiszowy)	3
Odpowiedź ustna (ogólna wiedza historyczno - muzyczna)	2
Kartkówka*	2
Praca na lekcji oraz wszelkie formy aktywności (np. rysowanie do muzyki, krzyżówka muzyczna, plakat muzyczny, itp.)	2
Praca domowa np. (wy tłumaczenie pojęć muzycznych, charakterystyka kompozytora, prace multimedialne itp.)	1
Przygotowanie do zajęć (podręcznik, instrument muzyczny flet itp.)	1
Zeszyt	1
Inne (konkurs, koncert, reprezentowanie szkoły)	3

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- śpiew - przy ocenie śpiewu, będą brane indywidualne predyspozycje dziecka, jego możliwości słuchowo-głosowe, poczucie rytmu, dykcja i prawidłowa postawa podczas wykonywania utworu. Brak słuchu muzycznego, czy poczucia rytmu nie dyskwalifikuje ucznia w tej kategorii. W przypadkach wyjątkowych takich jak np. mutacja głosu u chłopców, czy problemy zdrowotne u dzieci, uczeń jest zwolniony z obowiązku śpiewania utworu i ogranicza się jedynie do starannej recytacji lub rytmizacji tekstu. Przy ocenie ze śpiewu będą stosowane stopnie pełne: 1,2,3,4,5,6,
- gra na instrumentach - flet, dzwonki chromatyczne - ocenie podlegać będzie; poprawność wykonania, czystość dźwięku, odpowiednie tempo utworu, muzykalność. W sposób szczególny brana jest pod uwagę postawa ucznia i praca włożona w wykonanie utworu. W przypadkach wyjątkowych takich jak: ograniczenia zdrowotne wpływające na niemożność gry na instrumentach muzycznych, uczeń po uzgodnieniu z nauczycielem otrzymuje zadania zastępcze, w których będzie mógł pokazać swoją wrażliwość i estetykę muzyczną. Przy ocenie z gry na instrumentach będą stosowane stopnie pełne: 1,2,3,4,5,6,
- instrumenty Orffa, rytmika - ocenie podlegać będzie - rytmika i odpowiednie tempo przy wykonywanych ćwiczeniach muzyczno - rytmiczno - ruchowych, ogólna postawa i zaangażowanie ucznia

w wykonywanych ćwiczeniach. Przy ocenie gry na instrumentach Orffa, oraz ćwiczeń rytmicznych będą stosowane stopnie pełne: 1,2,3,4,5,6,

- odpowiedź - ocenie podlegać będzie wiedza, którą uczeń zdobył na wcześniejszych zajęciach. Uczeń może zostać odpytany z trzech ostatnich zrealizowanych tematów. Przy ocenie odpowiedzi będą stosowane stopnie pełne: 1,2,3,4,5,6,
- kartkówka \* - dotycząca materiału z dwóch lub trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana. Przysługuje poprawa w terminie do 2 tygodni po wstawieniu pierwszej oceny – liczy się stopień z poprawy. Kartkówka – zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- praca na lekcji, aktywność – przy ocenie aktywności i pracy ucznia na zajęciach będzie brane pod uwagę jego zaangażowanie na zajęciach, kreatywność, a w ocenie tej stosowane będą plusy (+) i minusy (-). Suma 3 plusów, uczeń otrzyma ocenę celujący (6), suma 3 minusów, uczeń otrzyma ocenę niedostateczny (1). Niewykorzystane do zmiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawienia oceny śródrocznej/ rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- praca domowa – uczeń ma możliwość zgłoszenia braku pracy domowej jeden raz w semestrze. Będzie to skutkowało odnotowaniem w dzienniku z adnotacją (bz) brak zadania. Oceniana będzie stopniami: 1,2,3,4,5,6,
- przygotowanie do zajęć – uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć, posiadać książkę, zeszyt do nut, oraz instrument muzyczny – flet. Brak któregoś z wymienionych elementów będzie skutkowało odnotowaniem w dzienniku oraz zastosowaniem formy oceny minus (-). Suma 3 minusów – uczeń otrzyma ocenę niedostateczny (1),
- zeszyt – przy ocenie zeszytu przedmiotowego brana jest pod uwagę: systematyczność prowadzenia zeszytu, jakość prac domowych oraz estetyka ogólna. Przy wystawianiu oceny śródrocznej – rocznej, każdy uczeń jest zobligowany do przedstawienia zeszytu do oceny. Jego brak będzie skutkowało oceną niedostateczną,
- inne (prace dla chętnych, udział i osiągnięcia w konkursach, akademiach szkolnych oraz reprezentowanie szkoły w dziedzinie muzyki, oraz wszelkie inne formy aktywności muzycznej ucznia np. szkoła muzyczna, ognisko muzyczne itp.) W tej kategorii uczeń może otrzymać ocenę celujący (6),

Informacje dodatkowe:

- raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć obejmujące takie formy jak: (praca domowa, przygotowanie do zajęć np. zeszyt, książka, instrument muzyczny). Kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń ma obowiązek o swoim nieprzygotowaniu powiadomić nauczyciela na początku lekcji,
- poprawa ćwiczenia praktycznego takie jak: gra na instrumentach muzycznych, flet, dzwonki chromatyczne, instrumenty perkusyjne, instrument klawiszowy, ćwiczenia rytmiczne. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny z gry na instrumentach szkolnych lub ćwiczeniach rytmicznych w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie po wstawieniu pierwszej oceny – liczy się stopień z poprawy. Poprawa nie odbywa się na zajęciach lekcyjnych, a jedynie w określonym dniu tygodnia wyznaczonym przez nauczyciela, o którym uczniowie będą poinformowani na początku roku szkolnego. Uczeń może tylko jeden raz podejść do poprawy z określonej partii materiału – liczy się stopień z poprawy,
- w szczególnym przypadku związanym z brakiem możliwości wykonania ćwiczenia praktycznego, wynikającej z choroby lub niepełnosprawności uczeń może być zwolniony z jego wykonywania (wpis „zw” w dzienniku),
- w wyniku wystąpienia szczególnych przypadków losowych (np. problemy rodzinne) i po zgłoszeniu przez rodziców lub wychowawcę nauczycielowi przedmiotu wynikłych trudności uczeń może być zwolniony z wykonania ćwiczenia praktycznego. Przedstawiona sytuacja będzie odnotowana w dzienniku wpisem „zw” – zwolniony,

i) plastyka:

Forma	Waga
Praca twórcza*	3
Odpowiedź* (ustna, pisemna)	2
Aktywność, przygotowanie do zajęć (przybory do pracy praktycznej, zeszyt, podręcznik)	1

\*istnieje możliwość poprawy w terminie do 2 tygodni po wstawieniu pierwszej oceny

- liczy się stopień z poprawy

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- odpowiedź pisemna - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,



- praca twórcza, odpowiedź ustna, przygotowanie do zajęć - stopniami: 1, 2, 3, 4, 5, 6,
- aktywność – plusami (trzy plusy – stopień 6, trzy minusy – stopień 1). Niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej / rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną,
- ocena pracy twórczej obowiązuje wszystkich uczniów, jeżeli są obecni na lekcjach, podczas których powstaje praca. W razie nieobecności ucznia na tych zajęciach, fakt ten odnotowujemy w dzienniku symbolem „nb”. Uczeń ma dwa tygodnie po ustaniu nieobecności na przyniesienie pracy nie później jednak niż do momentu wystawienia oceny semestralnej. Jeżeli uczeń nie odda w/w prac w wyznaczonym terminie, otrzymuje stopień niedostateczny,
- w sytuacji nieobecności w szkole (powyżej tygodnia) spowodowanych stanem zdrowia (operacje, pobyt w szpitalu, choroba) uczeń jest zwolniony (wpis „zw” w dzienniku) jeśli z przyczyn zdrowotnych nie jest możliwe wykonanie pracy twórczej. W powyższych wymienionych sytuacjach rodzice/opiekunowie ucznia powinni zgłosić ten fakt nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy,
- w szczególnym przypadku związanym z brakiem możliwości wykonania pracy twórczej wynikającej z choroby lub niepełnosprawności uczeń może być zwolniony z jego wykonania (wpis „zw” w dzienniku),
- w sytuacji wystąpienia wcześniej nieopisanych przyczyn losowych (np. przeprowadzka, problemy rodzinne itp.) i po zgłoszeniu przez rodziców/opiekunów lub wychowawcę nauczycielowi przedmiotu wynikłych trudności uczeń może być zwolniony z wykonania pracy twórczej (wpis „zw” w dzienniku),

j) technika:

Forma	Waga
Sprawdzian*	3
Kartkówka*	2
Odpowiedź	2
Praca wytwórcza, ćwiczenie praktyczne*	4
Aktywność, zadania dodatkowe	1
Praca domowa	1

Przygotowanie do zajęć (przybory do pracy praktycznej, zeszyt, podręcznik)	1
--	---

\*przysługuje poprawa w terminie do 2 tygodni po wstawieniu pierwszej oceny – liczy się stopień z poprawy

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- odpowiedź, aktywność, zadanie dodatkowe – plusami (trzy plusy – stopień 6, trzy minusy – stopień 1). Niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej / rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,
- praca domowa - stopniami: 1, 2, 3, 4, 5, 6,
- raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć obejmujące jednorazowo wszystkie formy oprócz zapowiedzianego sprawdzianu. Kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną,
- w zależności od specyfiki omawianych treści na poszczególnych poziomach nauczania nie wszystkie z wymienionych form oceniania muszą być zastosowane w każdym semestrze,
- ocena pracy wytwórczej (ćwiczenia praktycznego) obowiązuje wszystkich uczniów, jeżeli są obecni na lekcjach, podczas których powstaje praca. W razie nieobecności ucznia na tych zajęciach, fakt ten odnotowujemy w dzienniku symbolem „nb”. Uczeń ma dwa tygodnie po ustaniu nieobecności na przyniesienie pracy nie później jednak niż o do momentu wystawienia oceny semestralnej. Jeżeli uczeń nie odda w/w prac w wyznaczonym terminie, otrzymuje stopień niedostateczny,
- w sytuacji nieobecności w Szkole (powyżej tygodnia) spowodowanych stanem zdrowia (operacje, pobyt w szpitalu, choroba) uczeń jest zwolniony (wpis „zw” w dzienniku) jeśli z przyczyn zdrowotnych nie jest możliwe wykonanie pracy wytwórczej (ćwiczenia praktycznego). W powyższych wymienionych sytuacjach rodzice ucznia powinni zgłosić ten fakt nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy,
- w szczególnym przypadku związanym z brakiem możliwości wykonania pracy wytwórczej (ćwiczenia praktycznego) wynikającej z choroby lub niepełnosprawności uczeń może być zwolniony z jego wykonania (wpis „zw” w dzienniku),
- w sytuacji wystąpienia wcześniej nieopisanych przyczyn losowych (np. przeprowadzka, problemy rodzinne itp.) i po zgłoszeniu przez rodziców/opiekunów lub wychowawcę nauczycielowi przedmiotu

wynikłych trudności uczeń może być zwolniony z wykonania (wpis „zw” w dzienniku) pracy wytwórczej (ćwiczenia praktycznego);

k) wychowanie fizyczne:

przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz jego chęci i zaangażowanie,

Forma	Waga
Bieżąca ocena aktywności	2
Strój sportowy	1
Sprawdzian praktyczny	1
Osiągnięcia	2

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- bieżąca ocena aktywności – uczeń ma możliwość otrzymywania plusów lub minusów w zależności od jego chęci i zaangażowania na zajęciach. Plusy i minusy są na bieżąco przeliczane na oceny według zasady: trzy plusy to stopień 6, trzy minusy to stopień 1,
- uczeń może otrzymać plus za: zaangażowanie i aktywny udział w zajęciach, wykonywanie ćwiczeń w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości, przygotowanie i prowadzenie, po uzgodnieniu z nauczycielem, części zajęć np. rozgrzewkę, współpracę i pomoc podczas zajęć uczniom o obniżonej sprawności, w szczególności uczniom niepełnosprawnym, aktywną pomoc w organizacji i przeprowadzeniu zawodów szkolnych, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, aktywność pozalekcyjną – udział w sportowych zajęciach dodatkowych, propagowanie sportu i zdrowego trybu życia np. przez przygotowywanie gazetki, wystaw itp.,
- za udział w zajęciach oraz prawidłowe wykonywanie ćwiczeń i poleceń n-la uczeń nie jest nagradzany dodatkowym plusem, ponieważ jest to jego podstawowy obowiązek, uczeń otrzymuje minus za: brak zaangażowania, działania inne niż wskazane przez prowadzącego, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, zachowanie zagrażające zdrowiu uczniów, lekceważenie poleceń n-la, co w przypadku zajęć sportowych może mieć wpływ na zdrowie ucznia i innych; strój sportowy – zmieniony strój sportowy jest podstawą dopuszczenia ucznia do udziału w zajęciach wychowania fizycznego. Obowiązuje biała koszulka, ciemne spodenki (leginsy, dresy) i buty sportowe wiązane: za systematyczny udział w zajęciach w stroju sportowym na koniec każdego miesiąca uczeń może otrzymać plusa – jeśli ćwiczył na wszystkich lekcjach (trzy

plusy – ocena 6), brak stroju sportowego skutkuje otrzymaniem minusa (trzy minusy – ocena 1),

- sprawdzian praktyczny - obejmuje ocenę umiejętności praktycznych określoną stopniami w skali: 1, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5,
- niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej/rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie, osiągnięcia: uczeń może otrzymać dodatkową ocenę 6 za szczególne osiągnięcia w zawodach sportowych w ramach Radomskiej Olimpiady Młodzieży, w zawodach w różnych dyscyplinach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,

l) edukacja dla bezpieczeństwa:

Forma	Waga
Sprawdzian*	5
Kartkówka/ odpowiedź	3
Zadanie praktyczne	3
Aktywność	4
Praca domowa / ćwiczeniówka	1

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- sprawdzian, kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- odpowiedź, zadanie praktyczne, praca domowa/ćwiczeniówka - stopniami: 1, 2, 3, 4, 5, 6,
- aktywność – plusami lub minusami (trzy plusy – stopień 6, trzy minusy – stopień 1),
- niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej / rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie,

m) religia:

Forma	Waga
Kartkówka*	2
Aktywność	1
Zadanie dodatkowe (konkurs, udział w projekcie, inscenizacji)	2
Praca domowa	1

\*przysługuje poprawa

w/w formy są oceniane w następujący sposób:

- kartkówka - zgodnie z ust. 4 pkt 2 lit. a,
- aktywność - plusami ( pięć plusów – stopień 6),
- zadanie dodatkowe – stopień 5 lub 6,

- praca domowa – jej brak odnotowany jest minusem (trzy minusy - stopień 1),
  - niewykorzystane do zamiany na ocenę plusy i minusy mają znaczenie podczas wystawiania oceny śródrocznej / rocznej, mogą zasugerować podniesienie oceny lub nie.
5. Dokumentowanie oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego oraz prowadzenie innej dokumentacji odbywa się w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami w tej sprawie.

#### **§ 24. Ocenianie zachowania.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać wszelkie aspekty życia ucznia, jego postawy, postępowanie i wpływ zachowania na innych.
  - 1a. Postawa ucznia w szkole i poza nią nie może się różnić i godzić w dobro innego człowieka.
  - 1b. Przy ustalaniu oceny zachowania będą brane pod uwagę wszelkie informacje o postępowaniu niezgodnym z powszechnie przyjętymi zasadami moralnymi.
  - 1c. Najważniejszym kryterium oceny zachowania jest postawa ucznia, którą prezentuje na co dzień, w każdej sytuacji życia szkolnego i społecznego.
  - 1d. Ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
  - 1e. Ocena śródroczna zachowania jest sumą punktów uzyskanych przez ucznia w I półroczu.
  - 1f. Ocena roczna zachowania jest sumą punktów uzyskanych w I i II półroczu.
  - 1g. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów, zapisanych w dzienniku elektronicznym.
  - 1h. Uwagi o zachowaniu pozytywnym i negatywnym ucznia są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego przez wychowawcę oraz innych nauczycieli.
    - 1i. Wychowawca klasy przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie przygotowania klasyfikacji śródrocznej i rocznej zamieszcza ocenę zachowania danego ucznia w dzienniku elektronicznym.
    - 1j. Ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca
2. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się w szczególności:
  - 1) stopień jego wywiązywania się z obowiązków ujętych w § 71 ust. 2 statutu, uwzględniając systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i czynny w nich udział, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe, terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
  - 2) postawy wobec wszystkich członków społeczności szkolnej oraz wobec innych osób;

- 3) wpływ jego zachowania na innych, w szczególności na kolegów i koleżanki;
- 4) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

3. 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.

4. Gromadzenie informacji o uczniu:

- 1) obserwacje zachowań w różnych sytuacjach i na różnych płaszczyznach życia szkolnego;
- 2) notowanie uwag (pozytywnych i negatywnych) w e-dzienniku przez wychowawcę i nauczycieli;
- 3) sporządzanie notatek okolicznościowych i wpisów do e-dziennika;
- 4) samoocena ucznia dokonywana przynajmniej raz w semestrze;
- 5) ocena postaw i zachowania dokonywana przez klasę;
- 6) wykaz proponowanych ocen zachowania uczniów danej klasy przez różnych nauczycieli.

5. Tryb dokonywania usprawiedliwień:

- 1) przyczynie nieobecności i przewidywanym terminie jej trwania rodzic powinien powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni telefonicznie lub osobiście;
- 2) każdą nieobecność na zajęciach rodzic usprawiedliwia w formie pisemnej lub w e-dzienniku, podając jej przyczynę, lub przedkładając zwolnienie lekarskie na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do Szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia;
- 3) nieobecność na lekcjach początkowych usprawiedliwia się najpóźniej dnia następnego;
- 4) zwolnienia z jednej lub kilku lekcji możliwe są po okazaniu pisemnej informacji od rodziców lub na ich osobistą prośbę, także telefoniczną, ale w takim wypadku rodzic potwierdza fakt zwolnienia pisemnie pierwszego dnia obecności dziecka w Szkole;
- 5) usprawiedliwianie spóźnień odbywa się na bieżąco lub dnia następnego pisemnie lub ustnie,
- 6) każdej nietypowej sytuacji dotyczącej frekwencji rodzice i wychowawca informują się niezwłocznie;

7) jeżeli rodzic nie wywiąże się w terminie ze zobowiązań określonych w punktach 1-4, nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

6. Skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) nie można wyżej niż na ocenę poprawną ocenić zachowania ucznia, który używa telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji bez wyraźnego zezwolenia nauczyciela prowadzącego, a w czasie przerw używa telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż rozmowa, czyli fotografowania, filmowania, nagrywania itp.;
- 2) uczeń nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna, jeżeli nie potrafi właściwie zareagować (poinformować w razie potrzeby osoby dorosłej) na przejawy wszelkich zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu, ponieważ uważa, że jest to donosicielstwo;
- 3) *skreślony*;
- 4) *skreślony*;
- 5) *skreślony*;
- 6) *skreślony*.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania :

- 1) *skreślony*;
- 2) *skreślony*
  - a) *skreślony*,
  - b) *skreślony*,
  - c) *skreślony*,
  - d) *skreślony*,
  - e) *skreślony*,
  - f) *skreślony*
- 3) przy ocenianiu zachowania wychowawca bierze pod uwagę notatki na temat każdego ucznia zapisane zarówno w dzienniku elektronicznym, jak również uwagi przekazywane ustnie przez innych nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco uwag dotyczących funkcjonowania i zachowania ucznia;
- 5) każdy nauczyciel winien przestrzegać terminu wpisania uwagi nie przekraczającego dwóch tygodni od daty zdarzenia;

6) *skreślony*,

7) *skreślony*;

7a) wychowawca na piśmie wniosek rodzica uzasadnia na piśmie śródroczną i roczną ocenę zachowania;

8) obliczanie dorobku punktowego uczniów odbywa się w terminie zgodnym z zarządzeniem Dyrektora w sprawie klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji.

8. *Skreślony*.

9. Wyjściową oceną zachowania dla ucznia jest zachowanie dobre

10. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów.

11. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.

12. Za negatywne działania uczeń otrzymuje punkty ujemne.

13. Uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.

14. Uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.

15. Uczeń, który otrzyma 60 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny dobrej.

16. Uczeń uzyskuje ocenę śródroczną w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli 1:

**Tabela 1**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	21 - 50
naganne	20 mniej

17. Uczeń uzyskuje ocenę roczną w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli 2:

**Tabela 2**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	400 i więcej
bardzo dobre	301 - 399
dobre	200 - 300
poprawne	101 - 199
nieodpowiednie	41 - 100



naganne	40 i mniej
---------	------------

### 1) ZACHOWANIA POZYTYWNE – według tabeli 3

Tabela 3.

L.p.	Działania pozytywne ucznia	Ilość punktów	Osoba odpowiedzialna za dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5 lub 10 (w zależności od uzyskanych wyników)	opiekun konkursu
P2.	Przejęcie do kolejnego etapu w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu międzyszkolnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). <b>Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.</b>	10	opiekun konkursu
	Laureat/finalista	30	
	wyróżnienie	10	
P3.	Zajęcie miejsca na podium w zawodach, konkursach i olimpiadach pozaszkolnych, wyróżnienie	15	wychowawca
		10	
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	15 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, pomoc w świetlicy szkolnej, drobne prace porządkowe itp.	5	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy klasowej / szkolnej.	5 (za każdą imprezę)	opiekun
P9.	Udział w wolontariacie, akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią.	5 (za każdą akcją)	opiekun
P10.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	prowadzący zajęcia
P11.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak	10 (raz w półroczu)	wychowawca

	wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.		
<b>P12.</b>	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia i nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa przez innych uczniów.	5	każdy nauczyciel
<b>P13.</b>	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np.: poczet sztandarowy, dni autyzmu itp.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
<b>P14.</b>	Frekwencja w półroczu 95 % i więcej obecności.	10	wychowawca
<b>P15.</b>	Systematyczna, potwierdzona przez nauczyciela uczącego, pomoc koleżeńska.	10	wychowawca

## 2) ZACHOWANIA NEGATYWNE – według tabeli 4

**Tabela 4.**

<b>L.p.</b>	<b>Negatywne działania ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym</b>
<b>N1.</b>	Spóźnienie na lekcje.	-2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N2.</b>	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (zgodnie ze statutem)	-5 (za każdą godzinę)	wychowawca
<b>N3.</b>	Brak zmiany obuwia.	-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N4.</b>	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N5.</b>	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	-10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N6.</b>	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	- 20 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N7.</b>	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	- 20 (za każdym razem)	wychowawca
<b>N8.</b>	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	- 5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N9.</b>	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie,	- 10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel

	ublizanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty itp.).		
<b>N10.</b>	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły (okłamywanie, wulgaryzmy, niestosowne epitety).	- 10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N12.</b>	Udział w bójce (również bierny).	-10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N13.</b>	Pobicie, znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	- 20 (za każdym razem)	wychowawca
<b>N14.</b>	Kradzież.	- 20 (za każdym razem)	wychowawca
<b>N15.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjść klasowych, imprez szkolnych.	- 10 (za całą wycieczkę szkolną, wyjście klasowe lub imprezę szkolną).	opiekun
<b>N16.</b>	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	- 10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N17.</b>	Zaśmiecanie otoczenia.	- 2 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N18.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	- 5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N19.</b>	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, e-papieros) - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	-20 (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N20.</b>	Wyłudzenie pieniędzy.	- 15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N21.</b>	Cyberprzemoc (hejt, stalking, itp.)	- 20 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N22.</b>	Używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.	- 5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N23.</b>	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	- 10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N24.</b>	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	- 15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N25.</b>	Strój niezgodny ze statutem szkoły	- 5 (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N26.</b>	Zachowania naganne poza szkołą (bójki, kradzieże, niszczenie mienia).	-20 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel

<b>N27.</b>	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	- 15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N28.</b>	Inne, niewymienione zachowania (należy podać)	- 5	każdy nauczyciel
<b>N29.</b>	Upomnienie dyrektora szkoły	- 40	wychowawca
<b>N30.</b>	Nagana dyrektora szkoły	- 60	wychowawca

18. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra.
19. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
20. W innych przypadkach, nie ujętych w szczegółowych kryteriach ocen zachowania, decyzję podejmuje wychowawca klasy. Od decyzji wychowawcy przysługuje odwołanie – zgodnie z procedurą zapisaną w statucie.

#### **§ 25. Klasyfikacja roczna.**

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 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust. 2 i 3.
2. W klasie I-III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym 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 oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III 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 jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 5a. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym 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.
- 6a. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV 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.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący 6;
  - 2) bardzo dobry 5;
  - 3) dobry 4;
  - 4) dostateczny 3;
  - 5) dopuszczający 2;
  - 6) niedostateczny 1.
9. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w stopniach według następującej skali (nie dotyczy uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym – w ich sytuacji ocena jest opisowa):
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 11a. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę tę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
- 11b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 11c. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 12a. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
- 12b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowania ujęte w § 24 ust 2.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promowanie lub ukończenie Szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Najpóźniej siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 16a. Potwierdzeniem przekazania informacji uczniowi o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zapis w temacie zajęć w dzienniku elektronicznym dokonany przez nauczyciela.

- 16b. Potwierdzeniem przekazania informacji uczniowi o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest zapis w temacie „godziny wychowawczej” w dzienniku elektronicznym dokonany przez wychowawcę.
- 16c. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków np. przez organizację zajęć dodatkowych, konsultacji, pomocy koleżeńskiej lub w innej w formie w zależności od potrzeby.
18. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń ma prawo starać się o poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców jest ona zaniżona;
  - 2) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena, jeżeli:
    - a) rzetelnie pracował przez cały rok szkolny i nie unikał zajęć,
    - b) wszystkie nieobecności na danych zajęciach ma usprawiedliwione i wykorzystał wszystkie możliwości poprawy prac pisemnych w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli uczeń zadeklarował chęć poprawy, a z niej nie skorzystał, nauczyciel powinien sporządzić na ten temat notatkę w zeszycie uwag danej klasy.
19. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń może przystąpić do sprawdzianu w celu ustalenia wyższej niż przewidywana oceny na pisemny uzasadniony wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od momentu zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi;
  - 2) sprawdzian o którym mowa w pkt 1 ma formę pisemną i ustną obejmuje materiał z całego roku szkolnego;
  - 2a) z przedmiotów plastyka, technika, muzyka, wychowania fizycznego oraz informatyki sprawdzian powinien składać się z części teoretycznej (np. wiadomości z teorii muzyki, z wybranej dziedziny sportu, kultury fizycznej, olimpiad itp.) i części praktycznej;
  - 3) termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor szkoły;
  - 4) sprawdzian obejmujący materiał nauczania z całego roku szkolnego opracowuje nauczyciel uczący we współpracy z innymi nauczycielem prowadzącym takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;

- 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

20. Warunki i tryby uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń ma prawo do wystąpienia o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców jest ona zaniżona albo gdy wystąpiły dodatkowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział przed wystawieniem oceny zachowania;
- 2) tryb dokonywania poprawy oceny zachowania:
  - a) poprawę oceny rocznej zachowania umożliwia się uczniowi, który złożył (lub jego rodzice) prośbę na piśmie do Dyrektora i odpowiednio ją umotywowował,
  - b) uczeń powinien to uczynić w terminie dwóch dni od dnia umieszczenia informacji o przewidywanych ocenach w dzienniku elektronicznym,
  - c) wychowawca dokonuje ponownej analizy oceny zachowania we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, psychologiem, pedagogiem, Dyrektorem lub osobą wyznaczoną przez niego,
  - d) podczas rozmowy osoby wymienione w lit. c pomagają wychowawcy w ustaleniu oceny, głos decydujący ma jednak wychowawca klasy,
  - e) ponownie ustalona ocena jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej poprzednio,
  - f) wychowawca uzasadnia na piśmie ocenę zachowania, a notatkę dołącza do arkusza ocen.

21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:

- 1) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, lecz nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, w formie pisemnej i ustnej;



- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 5) w skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
  - 6) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu, o którym mowa w pkt 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 w/w ustawy.
- 22a. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 22b. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 22c. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
23. Protokoły, o których mowa w ust. 21 pkt 6 i ust. 22c, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 24a. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Począwszy od IV klasy uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
26. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
27. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
29. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- § 26.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek nauki poza Szkołą oraz w przypadku przejścia ucznia ze Szkoły jednego typu do drugiego.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą).
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który jest przechowywany razem z arkuszem ocen ucznia.

#### **§ 27. Promocja.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na

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

4. Uczeń klasy IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, promuje go mimo niezdanego egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane są w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może podjąć taką decyzję tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii wynosi co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
- 7a. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 28.** 1. Egzamin ósmoklasisty – do egzaminu przystępuje uczeń w ostatnim roku nauki w Szkole.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzaminu ósmoklasisty składa się z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.

**§ 29. skreślony**

**§ 30. Ukończenie szkoły.**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. *skreślony*
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja Szkoły**

**§ 31. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

2. Wszystkie oddziały są integracyjne.
3. Oddziały dzieli się na grupy według zasad uregulowanych właściwymi przepisami.

**§ 32. 1.** W I etapie edukacyjnym prowadzi się kształcenie zintegrowane.

2. W II etapie edukacyjnym zajęcia są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia rocznego przygotowania przedszkolnego trwają minimum 5 godzin (zegarowych) dziennie.
4. Zajęcia lekcyjne odbywać powinny się w systemie jednonmianowym, chyba że nie pozwalają na to warunki lokalowe lub organizacyjne.

**§ 33.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez powołany do tego celu przez Dyrektora szkoły i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia, opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną.

**§ 33a.** W oddziałach przedszkolnych prowadzi się zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych.

**§ 33b.** Szkoła realizuje swoje zadania w trybie stacjonarnym.

**§ 33c.** Szkoła może prowadzić zajęcia w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w trybie mieszanym (czyli w trybie stacjonarnym i jednocześnie z wykorzystaniem elementów zdalnego nauczania).

**§ 33d.** Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

**§ 34.** Działalność innowacyjna Szkoły.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
  - 2a. Innowacja może być wprowadzona oddziale lub grupie.
3. W celu realizowania działalności innowacyjnej Szkoła może nawiązać współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami harcerskimi lub innymi podmiotami których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Decyzję dotyczącą wprowadzenia innowacji podejmuje Dyrektor szkoły.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę innowacja zostaje wprowadzona.

**§ 35.** 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Zasady organizowania eksperymentu pedagogicznego w Szkole regulują przepisy art. 45 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 36.** Świetlica szkolna.

1. W świetlicy szkolnej przebywają uczniowie, którzy:
  - 1) muszą przebywać w Szkole przed lub po zajęciach, ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozów;
  - 2) czekają na realizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) oczekują na dalsze zajęcia, ponieważ nie uczestniczą w pewnych zajęciach np. religii, wychowania do życia w rodzinie, drugiego języka obcego razem z klasą, itp.;
  - 4) nie mają lekcji z powodu nagłej nieobecności nauczyciela i są do świetlicy skierowani przez osobę odpowiedzialną za zapewnienie im opieki.
2. Opiekę nad uczniami poza godzinami zajęć lekcyjnych sprawuje świetlica, pod warunkiem, że rodzice dokonali zapisu dziecka do świetlicy i uczeń w niej przebywa.
3. Ze względu na dużą liczbę uczniów korzystających ze świetlicy i szczególnie integracyjny charakter świetlicy można tworzyć stanowisko kierownika świetlicy, odpowiedzialnego za planowanie i organizację pracy świetlicy, prawidłowy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego, dla którego Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych co najwyżej 20 osobowych.
5. Do głównych zadań świetlicy należy prowadzenie zajęć świetlicowych w zależności od potrzeb, przy zastosowaniu różnorodnych form i metod, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica koordynuje organizację dowozu do Szkoły uczniów niepełnosprawnych, w stosunku do których gmina ma taki obowiązek.

7. Uczeń uczęszczający do świetlicy zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu świetlicy.

**§ 37. 1. W Szkole działa stołówka szkolna.**

2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodzica ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość spożycia w stołówce szkolnej w ciągu pobytu w Szkole.
6. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 5 jest dobrowolne.

**§ 38. Zadania wychowawców świetlicy.**

1. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zależności od potrzeb i zainteresowań dzieci, a w szczególności proporcjonalne oddziaływania w zakresie poznawczo-kształcącym, rozrywkowo-zabawowym i zdrowotno-rekreacyjnym.
2. Stosowanie urozmaiconych form i metod pracy w celu efektywności i atrakcyjności zajęć.
3. Prowadzenie bieżących konsultacji z wychowawcami klas i rodzicami w sprawach uczniów uczęszczających do świetlicy – w miarę potrzeb.
4. Pomoc uczniom w nauce (odrabianiu prac domowych) – w miarę potrzeb.
5. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w świetlicy.
6. Udział w opracowywaniu rocznego planu pracy, regulaminu i sprawozdania z działalności świetlicy.
7. Systematyczne prowadzenie dzienników zajęć.
8. Dbłość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

**§ 39. 1. W klasach integracyjnych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska, zgodnie z odrębnymi przepisami.**

2. Uregulowania dotyczące zatrudnienia nauczyciela wspomagającego: o sposobie rozdzielania godzin, jakimi dysponuje nauczyciel wspomagający w danej klasie, decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, nauczycielem



wspomagającym i wychowawcą klasy, a wynika to z potrzeb i możliwości konkretnych uczniów.

3. Cele, zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego:
  - 1) głównym celem pracy nauczyciela wspomagającego jest wspieranie uczniów niepełnosprawnych we wszechstronnym rozwoju na miarę ich indywidualnych możliwości i potrzeb oraz przygotowanie do życia tak, aby mogli uczestniczyć w realizowaniu swych zadań i ról w warunkach pełnej integracji ze środowiskiem społecznym;
  - 2) dla osiągnięcia tego celu nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:
    - a) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych poprzez prowadzenie obserwacji uczniów i zapoznanie się z dotychczasowym materiałem diagnostycznym na temat ich funkcjonowania oraz określanie celów kształcenia i form pracy rewalidacyjnej z uczniami,
    - b) wspólnie z nauczycielami wiodącymi wybiera lub opracowuje programy nauczania,
    - c) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych,
    - d) organizuje we współpracy z wychowawcą klasy działania integracyjne i czuwa nad prawidłową adaptacją uczniów do środowiska szkolnego,
    - e) koordynuje zintegrowane działania wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem w zakresie form, metod, treści i oceny ucznia,
    - f) prowadzi działania edukacyjne z wykorzystaniem adekwatnych metod pedagogiki specjalnej dostosowując je do indywidualnego poziomu wydolności poznawczej uczniów,
    - g) integruje treści nauczania i wychowania z zadaniami rewalidacyjnymi, czyli włącza do procesu edukacyjnego: działania kompensacyjne, korekcyjne i usprawniające,
    - h) w ramach realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi nauczycielami i specjalistami,
    - i) podejmuje współpracę z domem rodzinnym w celu ujednoczenia oddziaływań domu i Szkoły i wzmocnienia efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - j) prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) nauczyciel wspomagający zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wg przyjętych w szkole zasad.

**§ 40.** Ze względu na konieczność zapewnienia wszystkim dzieciom odpowiednich, bezpiecznych warunków do kształcenia w Szkole można zatrudniać pomoc nauczyciela.

Ilość etatów pomocy nauczyciela i organizacja pracy jest uzależniona od potrzeb uczniów, składu klasy, rodzaju niepełnosprawności uczniów i możliwości Szkoły. Szczegółowe zadania określa Dyrektor imiennie.

**§ 41.** W przypadku przyjęcia do Szkoły uczniów wymagających cewnikowania i innych zabiegów ściśle medycznych zatrudnia się osobę uprawnioną do ich wykonywania i stwarza warunki, które na to pozwalają.

**§ 42.** Nauka i wychowanie w Szkole prowadzona jest według programów wpisanych w „Szkolny zestaw programów nauczania” przygotowywanych w oparciu o „Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego”.

**§ 43.** Szczególną opieką otacza się dzieci niepełnosprawne poprzez włączanie ich do wszystkich zajęć prowadzonych przez Szkołę i organizowanie im zajęć specjalistycznych.

**§ 44.** W Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44a.** 1. Oddziały przedszkolne oraz Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzaniem i rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach I – VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) w klasach VII – VIII zajęć z doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.”

**§ 44b.** W Szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki

**§ 45.** 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, Szkoła organizuje formy opieki i pomocy w oparciu o stosowne przepisy.
3. Formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w uzyskiwaniu postępów z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów posiadających zalecenia do tego rodzaju zajęć wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną; zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
  - 3) zajęcia logopedyczne - dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną; zajęcia prowadzi logopeda;
  - 4) zajęcia rehabilitacji (fizjoterapii) – dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo; zajęcia prowadzi rehabilitant;
  - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, psychologiczno-pedagogicznym; zajęcia prowadzi psycholog lub pedagog szkolny albo inny specjalista w zależności od potrzeb;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania ucznia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
  - 7) zajęcia z doradztwa zawodowo-edukacyjnego prowadzone są przez doradcę zawodowego.
4. Pomocy materialnej można udzielić w formie:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawanych zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium opracowanym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) stypendium socjalnego przyznawanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) dożywiania uczniów w trudnej sytuacji materialnej w formie posiłków finansowanych przez MOPS lub ze środków własnych;
  - 4) pokrycia całości lub części kosztów związanych z organizowanymi przez Szkołę różnymi formami wypoczynku;
  - 5) bezpłatnych miejsc, biletów wstępu itp. uzyskanych od organizatorów różnego rodzaju form spędzania czasu pozalekcyjnego;
  - 6) środków materialnych i rzeczowych w ramach doraźnych akcji np.: charytatywnych.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 46.** 1. Szkoła w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia współpracuje z różnymi poradniami, w tym psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi.

Współpraca ta polega na:

- 1) uzyskiwaniu przez zespół opinii i orzeczeń dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub innych z trudnościami;
  - 2) współdziałaniu w zakresie organizacji zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszej drogi edukacyjnej;
  - 3) organizowaniu spotkań i szkoleń z poradnikami i różnego typu specjalistami w celu konsultowania trudności uczniów i uzyskiwania porad co do terapii;
  - 4) korzystaniu przez rehabilitanta zatrudnionego w Szkole z zaleceń i wskazań lekarskich co do rehabilitacji;
  - 5) współorganizowaniu pomocy uczniom z rodzin zaniedbanych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.
2. Koordynacją współpracy z poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami specjalistycznymi i instytucjami zajmuje się w Szkole pedagog szkolny.

§ 47. 1. Rodzice i Szkoła ściśle ze sobą współpracują i wspierają się w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, podejmowania jak najskuteczniejszych działań służących pełnemu rozwojowi uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych;
- 2) znajomości szkolnych zasad oceniania oraz promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 4) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organom Szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) udziału w życiu szkolnym;
- 7) przejawiania inicjatywy we wszystkich sprawach związanych ze pracą Szkołą i uczniem.

3. Obowiązkiem rodziców jest m.in.:

- 1) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły;
- 3) zapewnienie dziecku warunków do nauki i możliwie pełnego wszechstronnego rozwoju;
- 4) zadbanie, by przyprowadzać do Szkoły dziecko zdrowe, bez widocznych oznak choroby.

4. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o dziecku w formie:

- 1) bezpośredniej rozmowy (zebrania i spotkania indywidualne);
- 2) *skreślony*;
- 3) na piśmie.
- 4) *skreślony*.

- 4a. Rodzic jest informowany o terminie spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej najpóźniej na 7 dni przed planowanym spotkaniem, za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika.
- 4b. W przypadku braku poczty elektronicznej i dostępu do e-dziennika przez rodzica ucznia jest on informowany na piśmie, na 7 dni przed planowanym terminem spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Rodzic jest informowany o: terminie spotkań, przewidywanych ocenach przed radą klasyfikacyjną, planowanych imprezach klasowych, wycieczkach, zakresie materiału w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
- 5a. Za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika nauczyciel przekazuje rodzicowi ucznia krótkie informacje dotyczące absencji w szkole, wypadków na terenie szkoły, spraw opiekuńczo – wychowawczych.
6. Spotkania z rodzicami organizowane są:
  - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego w szczególności w celu poinformowania o wymaganiach edukacyjnych, zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 3) w czasie dyżurów nauczycieli;
  - 4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy i innych nauczycieli lub rodziców.

**§ 48.** 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, usytuowana w dwóch oddzielnych pomieszczeniach, która ma na celu wspomagać nauczycieli i uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych Szkoły, a w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwijać zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębiać u nich nawyk czytania i uczenia się;
  - 2) zaspokajać potrzeby uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do różnych źródeł informacji oraz podnoszenia ogólnego poziomu kultury;
  - 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice.
  3. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia księgozbiór i inne materiały edukacyjne.
  4. Godziny otwarcia biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Biblioteka jest także otwarta w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców.

5. W pomieszczeniach bibliotecznych są zorganizowane kąpki czytelnicze.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów prawa.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z czytelni określa regulamin biblioteki.

#### **§ 49. Zadania bibliotekarza.**

1. Zadaniem bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się przez:
  - 1) prowadzenie lekcji z edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 2) organizowanie dyskusji, spotkań, konkursów literackich i innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 3) poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych, w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania, wychowawczego, profilaktycznego oraz ścieżek edukacyjnych;
  - 5) informowanie o nowościach wydawniczych;
  - 6) aktualizowanie wykazu lektur;
  - 7) wzbogacanie i aktualizowanie zbiorów;
  - 8) ewidencja, selekcja i opracowywanie zbiorów;
  - 9) aktualizowanie szkolnego zestawu programów i wykazów obowiązujących podręczników;
  - 10) planowanie rocznych działań w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny i plan rozwoju szkoły;
  - 11) opracowanie sprawozdania i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego;
  - 12) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem w podręczniki szkolne;
  - 13) inicjowanie działań w celu zagospodarowania uczniom czasu wolnego przed i po lekcjach;
  - 14) udzielanie pomocy uczniom i nauczycielom w realizacji projektów edukacyjnych.
2. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin.

#### **§ 50. Praktyki studenckie.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły a szkołą kierującą.
2. Koszt związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor szkoły.

#### § 51. Bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole zapewniane jest przez dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie wszystkich przerw między lekcjami, przed i po lekcjach oraz w czasie obiadów i na imprezach szkolnych. Obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest:
  - 1) punktualne stawianie się na dyżur;
  - 2) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań uczniów stwarzające zagrożenie dla ich zdrowia lub życia;
  - 3) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie przejawy niszczenia mienia;
  - 4) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie zachowania niekulturalne, wulgarne itp.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi podczas przemieszczania się po terenie Szkoły oraz w czasie dowozu.
3. Nauczyciele, rodzice zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad przychodzenia uczniów do szkoły i powrotu do domu po zakończonych zajęciach:
  - 1) uczniowie klas I-III i oddziałów przedszkolnych są przyprowadzani i odbierani ze szkoły przez rodziców lub przez osoby pisemnie przez nich upoważnione. Informację o tym dostarcza się wychowawcom świetlicy, jeśli uczeń w niej przebywa; upoważnienie przechowuje wychowawca świetlicy;
  - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą samodzielnie przychodzić do Szkoły i opuszczać ją, jeżeli rodzice wyrażą zgodę na to na piśmie; upoważnienie przechowuje wychowawca klasy;
  - 3) uczeń klas IV-VIII może opuścić Szkołę podczas zajęć wyłącznie po zwolnieniu go przez wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności przez Dyrektora szkoły lub innego nauczyciela;
  - 4) jeśli uczeń nie ma pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu ma możliwość oczekiwania na odbiór w świetlicy; rodzice są poinformowani, że Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, jeżeli nie skorzysta z tej możliwości.
4. W Szkole organizuje się obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników.
5. Szkoła opracowuje i wdraża procedury postępowania w sytuacjach szczególnych, zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
6. Szkoła opracowuje i stosuje zasady organizowania i opieki podczas wycieczek szkolnych.
7. W Szkole stosuje się właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych.

8. W Szkole stosuje się zabezpieczenia przeciwpożarowe.
9. Pomieszczenia Szkoły dostosowane są do warunków bezpieczeństwa. Zakupiony sprzęt posiada wymagane atesty.
10. Na terenie Szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, dostosowany do jej potrzeb w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, rodzicom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły.
11. Infrastruktura Szkoły objęta jest monitoringiem wizyjnym (korytarze w budynkach, wejścia do budynków oraz teren wokół Szkoły).
12. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 10 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
- 12a. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące od dnia nagrania.
- 12b. Po upływie okresu, o którym mowa w ust 12a. uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
13. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy Szkoły, powinni być poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemie monitoringu wizyjnego.
14. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym powinny być oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi również informacje dla osób znajdujących się w obszarze monitorowanym zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).”

#### **§ 52. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga:
  - 1) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) Dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli.
2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu



prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do dwóch tygodni od dnia jego wydania.

3. Konflikty pomiędzy nauczycielami. Postępowanie prowadzi Dyrektor. W wypadku nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora Rada Pedagogiczna wszczyną postępowanie nie później niż po upływie 14 dni. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
4. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący.
5. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu dwóch tygodni odwołania do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organy Szkoły i ich zadania**

**§ 53.** Organami Szkoły są:

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

**§ 54.** 1. Każdy z wymienionych organów w § 53 ust. 1 pkt 1 – 4 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów wymienionych w § 53 ust. 1 pkt 1 – 4 nie mogą być sprzeczne ze Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu.

**§ 55.** 1. Do obowiązków Dyrektora należy kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;

- 4) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 8) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- 9) opracowanie oraz zatwierdzanie obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
- 10) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
- 11) dobór i zatrudnienie pracowników administracji i obsługi;
- 12) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
- 13) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki przeprowadzanego w Szkole;
- 16) stwarza warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 17) skreśla pełnoletniego ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego z listy uczniów;
- 18) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych;
- 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę w przepisami o ochronie danych osobowych.

## 2. Dyrektor ma w szczególności prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania.

## 3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników w nauce i wychowaniu;

- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni osoba przez niego upoważniona.

#### **§ 56. Rada Pedagogiczna.**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
7. Zebrania Rady są protokołowane.
- 7a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie on-line z wykorzystaniem platformy internetowej.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym i przyjętym regulaminem.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie pierwszego regulaminu własnej działalności w terminie jednego miesiąca od ukonstytuowania się Rady Pedagogicznej oraz wprowadzanie zmian

w/w regulaminie Rady;

- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalania zmian w statucie Szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy pełnoletniego ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego.

10a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

10b. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:

- 1) arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycji Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze;
- 7) przyznania uczniom stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 8) ustalenia średniej ocen ucznia dla otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) trybu realizacji trzeciej i czwartej godziny wychowania fizycznego.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności

Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

14a. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 57.** Wicedyrektor szkoły pełni funkcję zastępcy Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności przejmuje na siebie część zadań związanych z kierowaniem Szkołą, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty niektórych dokumentów szkolnych;
- 2) wraz z Dyrektorem kieruje i koordynuje pracę zespołów nauczycieli;
- 3) nadzoruje działania w zakresie opieki i wychowania;
- 4) dba o prawidłowe wykorzystanie pomocy dydaktycznych i ich rozdział;
- 5) organizuje i koordynuje bieżącą działalność świetlicy, biblioteki, pedagoga, psychologa, nauczycieli wspomagających i wychowawców klas;
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością kół zainteresowań w szkole i zajęć dodatkowych;
- 7) kontroluje dokumentację szkolną nauczycieli – plany pracy, arkusze ocen, dzienniki, karty wycieczek;
- 8) współorganizuje mierzenie jakości pracy Szkoły;
- 9) współorganizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) nadzoruje prace związane z tygodniowym planem zajęć,
- 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, pedagogiem w sprawach pomocy materialnej uczniom.

**§ 58.** Rada Rodziców.

1. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami rodziców.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 5) opinia o pracy nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu zawodowe.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
  7. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

#### **§ 59. Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II oraz Szkolne Koło Wolontariatu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynie reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszać do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wnioski i opinie dotyczące praw ucznia, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo do prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły);
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli;
  - 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i organizacyjnych na

zaproszenie Dyrektora Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
8. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
11. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
13. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego cele i założenia to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

- 8) okazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głodu, braku wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

**§ 60.** Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają na rzecz Szkoły przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.

**§ 61.** Spotkania wszystkich organów Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywają się w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Pracownicy Szkoły**

**§ 62. 1.** W Szkole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) główny księgowy.

2. W Szkole można tworzyć następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) oraz obsługi oraz inne za zgodą organu prowadzącego:

- 1) inspektor ds. administracji i kadr z obowiązkami kasjera;
- 2) samodzielny referent ds. płac;
- 3) inspektor ds. BHP;
- 4) sekretarz szkoły;
- 5) intendent;
- 6) specjalista ds. rehabilitacji ruchowej;
- 7) pielęgniarka do cewnikowania;
- 8) magazynier;
- 9) kierowca sam. towarowo-osobowych;
- 10) kucharz;
- 11) pomoc kuchenna;
- 12) pomoc nauczyciela – opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły;
- 13) konserwator urządzeń elektrycznych i ciepłowniczych;
- 14) robotnik do prac ciężkich;
- 15) dozorca;
- 16) sprzątaczk/sprzątac;
- 17) woźna;
- 18) pomoc nauczyciela.

**§ 63. 1.** Nauczycieli, w tym wychowawców świetlicy zatrudnia się w Szkole.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.



3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
- 3a. Nauczyciele, w tym wychowawcy świetlicy i specjaliści w wykonywaniu swoich zadań mogą wykorzystywać metody i techniki kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.
6. Zadania kierownika świetlicy lub osoby koordynującej pracę w świetlicy określa Dyrektor szkoły w szczegółowym zakresie imiennym, uwzględniając w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy świetlicy;
  - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu opiekuńczo-wychowawczego;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem pracy świetlicy;
  - 4) organizowanie i planowanie dowozów uczniów niepełnosprawnych.
7. Zadania i obowiązki głównego księgowego:
  - 1) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych; prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami, prowadzenie rozliczeń gospodarczo-finansowych;
  - 3) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej przez pracowników Szkoły w ramach ich kompetencji;
  - 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkoły;
  - 5) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szkołę;
  - 6) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
  - 7) zapewnianie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - 8) prowadzenie rozliczeń, ewidencji, analizy i kontroli faktur za dostawę mediów, zlecane usługi, zakupy środków i materiałów do utrzymywania czystości, zakupy materiałów eksploatacyjnych itp.;
  - 9) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;

- 10) opracowywanie rocznych planów finansowych Szkoły i analiz wydatków oraz nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem;
- 11) bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg, urządzeń syntetycznych i analitycznych w sposób zapewniający terminowość rozliczeń finansowych;
- 12) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- 13) sprawowanie nadzoru i kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej, wydawanie wytycznych w sprawie prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych;
- 14) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, celowości i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w Szkole;
- 15) kontrola w zakresie legalności, celowości i rzetelności gospodarowania, a w przypadku stwierdzenia marnotrawstwa i nieprawidłowości opracowywanie zaleceń i przedkładanie wniosków celem ich usunięcia;
- 16) przekazywanie dyrektorowi rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki;
- 17) terminowe i rzetelne opracowywanie zbiorcze sprawozdań: z realizacji planów finansowych i budżetu, podatkowych i innych; analizy odnośnie gospodarki finansowej Szkoły oraz wniosków z nich wynikających;
- 18) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- 19) wnioskowanie do dyrektora o przeprowadzenie inwentaryzacji i jej rozliczanie zgodnie z przepisami, a zwłaszcza merytoryczna ocena w zakresie rozliczania niedoborów i nadwyżek;
- 20) archiwizacja danych księgowych przetwarzanych w informatycznym programie księgowym zgodnie z Procedurą wykonywania kopii zapasowych danych obowiązującą w Szkole;
- 21) zabezpieczenie ochrony tajemnicy służbowej, bhp i higieny pracy, ochrony ppoż. w podległym dziale;
- 22) kierowanie działem księgowości;
- 23) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

8. Zadania dla innych pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności zgodnie z odrębnymi przepisami.

8a. Pracownicy administracji i obsługi mogą wykonywać swoje zadania w ramach pracy zdalnej za zgodą Dyrektora szkoły.

9. Zadania logopedy:

- 1) podstawowym celem pracy logopedów jest wszechstronny rozwój komunikacji i mowy uczniów, w szczególności niepełnosprawnych;
- 2) głównym zadaniem logopedy jest współorganizowanie i udzielanie pomocy

psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:

- a) przeprowadzaniu badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - b) diagnozowaniu logopedycznym oraz organizowaniu pomocy logopedycznej,
  - c) prowadzeniu zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
  - d) organizowaniu pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - e) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami ucznia,
  - f) wspieraniu działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) w ramach realizacji wymienionych zadań logopeda:
- a) uczestniczy w opracowywaniu przez nauczycieli wspomagających indywidualnych programów dla poszczególnych dzieci, czynnie z nimi współpracuje, pełniąc rolę konsultanta,
  - b) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi,
  - c) pełni funkcje doradcze dla nauczycieli w zakresie prowadzenia ćwiczeń wspomagających mowę,
  - d) organizuje zajęcia indywidualne i grupowe dla uczniów, którzy tego wymagają, w zależności od potrzeb i możliwości czasowych; w pierwszej kolejności zabezpiecza potrzeby dzieci niepełnosprawnych,
  - e) podejmuje różne formy doształcania i doskonalenia zawodowego oraz pomaga innym nauczycielom w zakresie swoich kompetencji; udziela porad i konsultacji dla wszystkich rodziców, którzy takiej pomocy potrzebują,
  - f) systematycznie i na bieżąco prowadzi dokumentację;
- 4) rekrutacja na zajęcia logopedyczne uczniów nowo przyjętych odbywa się na podstawie badań logopedycznych z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) logopeda zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji. W jej skład wchodzi: karta badania, w której przedstawiona jest diagnoza logopedyczna, karty terapii zawierające całoroczny przebieg ćwiczeń z zaleceniami do dalszego ich prowadzenia lub informację, że terapia została zakończona, dziennik zajęć.

10. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) podstawowym celem pracy psychologiczno-pedagogicznej jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów poprzez:
  - a) wspieranie uczniów niepełnosprawnych, nauczycieli oraz środowiska rodzinnego w realizowaniu zadań edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów pracy z uczniami,
  - b) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) pomoc uczniom sprawnym z trudnościami dydaktycznymi bądź wychowawczymi,
  - d) opieka nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  
- 2) głównym zadaniem psychologa jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
  - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu wspieraniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej szkoły w celu wspierania rozwoju ucznia, określaniu odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań dotyczących profilaktyki uzależnień, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) zapewnieniu uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - e) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - f) wspieraniu wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
  
- 3) w ramach realizacji wymienionych zadań psycholog:
  - a) prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą ich predyspozycji, potrzeb

- i możliwości. W przypadku uczniów niepełnosprawnych są to również orzeczenia, opinie, wnioski z badań diagnostycznych i informacje opracowywane dla każdego ucznia na koniec roku szkolnego przez nauczycieli wspomagających,
- b) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej przy przyjęciach do oddziałów przedszkolnych,
  - c) prowadzi zajęcia specjalistyczne terapeutyczne i inne w zależności od potrzeb klasy i poszczególnych uczniów oraz ich rodziców,
  - d) pomaga wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktów grupowych i innych problemów wychowawczych, prowadzi działania interwencyjne i inne w zależności od potrzeb,
  - e) współpracuje z różnymi instytucjami min. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom i ich rodzinom pomocy w zakresie właściwym tym instytucjom,
  - f) włącza się czynnie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, opracowuje raporty o sytuacji wychowawczej w Szkole i podejmowanych działaniach, czynnie uczestniczy w planowaniu pracy wychowawczej Szkoły i poszczególnych nauczycieli;
- 4) głównym zadaniem pedagoga jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz na analizowaniu przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych,
  - b) określaniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego we współdziałaniu z rodzicami i nauczycielami,
  - e) wspieraniu działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli,
  - f) planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - g) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) w ramach realizacji wymienionych zadań pedagog:
- a) prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą ich predyspozycji, potrzeb

i możliwości. W przypadku uczniów niepełnosprawnych są to również orzeczenia, opinie i informacje opracowywane dla każdego ucznia na koniec roku szkolnego przez nauczycieli wspomagających,

- b) uczestniczy w pracach przygotowawczych zewnętrznych egzaminów, głównie w zakresie dotyczącym dostosowania warunków do potrzeb ucznia,
- c) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej przy naborze uczniów do oddziałów przedszkolnych,
- d) koordynuje pracami komisji do spraw zwolnień z opłat za wyżywienie i innych powoływanych doraźnie w miarę potrzeb, np.: do spraw pomocy materialnej,
- e) koordynuje działaniami związanymi z realizacją programu wychowawczego-profilaktycznego, gromadzi informacje na ten temat, przygotowuje i przedstawia (nie rzadziej niż dwa razy w roku) Radzie Pedagogicznej podsumowanie sytuacji wychowawczej Szkoły wraz z wnioskami,
- f) prowadzi dla najbardziej potrzebujących uczniów i ich rodzin zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne i terapeutyczne według indywidualnych programów terapii,
- g) współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom i ich rodzicom pomocy w zakresie właściwym tym instytucjom.

11. Psycholog i pedagog prowadzą dzienniki zajęć, w których rejestrują podejmowane działania.

12. W Szkole zadania z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, do którego obowiązków należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Szkoła zatrudnia terapeutów pedagogicznych, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który jest odpowiedzialny za jakość wsparcie udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

15. Za zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci i młodzieży;
- 2) organizowanie zbierania danych do wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
- 3) sporządzanie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w tym:
  - a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
  - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu,
  - c) wskazywanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia,
  - d) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły,
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

16. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok planem zajęć.

17. Pedagog specjalny sporządza informację o zapewnieniu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i przedkłada ją corocznie, Dyrektorowi szkoły w terminie do 31 sierpnia.

**§ 64.** Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym i niepedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 65.** Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) dbałość o jakość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, szczególności realizacja podstawy programowej w oparciu o:
  - a) programy nauczania,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
  - c) inne programy pracy przyjęte przez Szkołę.
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich umiejętności zawodowych, szczególnie w zakresie pracy z uczniem niepełnosprawnym;
- 4) obserwowanie, analizowanie sytuacji uczniów i wspieranie ich rozwoju, zdolności i zainteresowań oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) efektywne wykorzystanie czasu zajęć i pomocy dydaktycznych;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) współpraca z rodzicami;
- 11) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego planu;
- 12) stosowanie się do wszelkich zarządzeń Dyrektora szkoły i obowiązujących procedur;
- 13) systematyczne uaktualnianie swojej wiedzy na temat obowiązujących w Szkole dokumentów;
- 14) *skreślony*
- 15) przestrzeganie obowiązujących zasad pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 66.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) opracowywania własnych programów nauczania i wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tej sprawie;
- 2) decydowania o wyborze podręczników spośród dopuszczonych do użytku przez MEiN;
- 3) podnoszenia swoich kwalifikacji i doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb Szkoły;
- 4) organizowania lekcji otwartych, koleżeńskich, udziału w spotkaniach



- samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) współtworzenia wszelkich dokumentów szkolnych;
  - 7) inicjowania różnorodnych działań na rzecz uczniów i Szkoły w zgodzie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) pomocy w sprawie realizacji działań związanych z awansem zawodowym.

**§ 67.** Programy nauczania i podręczniki szkolne.

1. Każdy nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania (w oddziale przedszkolnym – programu wychowania przedszkolnego) oraz podręcznika.
2. W przypadku większej liczby nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne wybór powinien być uzgodniony wspólnie w zespole przedmiotowym.
3. Powyższe propozycje dotyczące podręczników, nauczyciele lub koordynatorzy poszczególnych zespołów składają do Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

**§ 68.** Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. Wyniki nauczania i wychowania powierzonych uczniów adekwatne do ich potrzeb i możliwości.
2. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.

**§ 69.** 1. Opiekę wychowawczą nad uczniami w poszczególnych klasach sprawuje wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki poprzez tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Szczegółowe zadania nauczyciela-wychowawcy zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) organizowanie form życia zbiorowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski;
  - 3) informowanie uczniów i ich rodziców, na początku każdego roku szkolnego o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciel wychowawca współpracuje i współdziała z:

- 1) nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 2) rodzicami uczniami;
- 3) wychowawcami świetlicy.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub ważnymi względami organizacyjnymi;
- 4) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy;
- 5) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
- 6) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie**

**§ 70.** 1. Uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele, administracja i pozostali pracownicy tworzą wspólnotę szkolną.

2. Uczniowie stanowią najważniejszą część wspólnoty szkolnej.

3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich uregulowań przyjętych w Szkole.

**§ 71.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz prawo do jej poszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
- 2) korzystania z procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 3) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) korzystania z pomocy materialnej stałej lub doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Szkole i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 10) korzystania z pomocy pracowników Szkoły, kolegów i Rzecznika Praw Ucznia;
- 11) w ważnych sprawach go dotyczących wygłosić swoje zdanie, oświadczyć własną wolę;
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- 13) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden pisemny sprawdzian, obejmujący więcej niż trzy ostatnie jednostki tematyczne, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany, nie dotyczy to krótkich klasówek, sprawdzianów i kartkówek z bieżącego materiału;
- 14) sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 15) akceptacji takim, jakim jest, w ramach przyjętych norm społecznych;
- 16) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 17) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 19) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Obowiązki ucznia. W szczególności uczeń ma obowiązek:

- 1) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
  - a) za zniszczenie mienia i szkody na rzecz innego ucznia odpowiada materialnie uczeń i jego rodzice;
- 2) stosować się do zasad noszenia stroju uczniowskiego codziennego i odświętnego;
- 3) dbać o swój rozwój, sumiennie przygotowywać się do zajęć;
- 4) nie przeszkadzać innym uczniom w nauce, a nauczycielom nie utrudniać prowadzenia zajęć;
- 5) zmieniać obuwie w Szkole i na sali gimnastycznej, worki z butami oraz kurtki należy zostawiać w wyznaczonym miejscu;
- 6) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą;
- 7) stosować się do poleceń dyrektora i pracowników Szkoły;
- 8) pomagać koleżankom i kolegom młodszym, słabszym i mniej sprawnym,
- 9) reagować na wszelkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla kogokolwiek tzn. odpowiednio zadziałać lub poinformować nauczyciela dyżurnego albo najbliższą się znajdującą osobę dorosłą;
- 10) dbać o bezpieczeństwo osobiste oraz kolegów i koleżanek, m.in. nie wychodzić poza teren szkoły w czasie przerw, nie biegać, nie popychać się, nie dokuczać sobie

nawzajem, nie przynosić do szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia:

- a) nie wolno przebywać w szkole poza ustalonym czasem wynikającym z planu zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz pozalekcyjnych,
- b) w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, z wyłączeniem sytuacji, w których nauczyciel wyrazi zgodę na użycie telefonów komórkowych na zajęciach do celów dydaktycznych ;

11) przed i po zajęciach uczeń, jeżeli jest na terenie Szkoły, ma obowiązek przebywania w świetlicy:

- a) samodzielny powrót do domu jest możliwy, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę na piśmie;

12) sumiennie pełnić dyżury w wyznaczonym terminie i miejscu;

13) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

14) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników;

15) kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;

16) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

17) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

#### **§ 72. Uregulowania dotyczące jednolitego stroju uczniowskiego.**

1. W Szkole obowiązuje jednolity strój uroczysty.
2. W oddziale przedszkolnym strojem uroczystym jest dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka, a dla chłopców odpowiednio biała koszula i czarne lub granatowe spodnie. Strój codzienny dowolny, z zachowaniem zasady, że jest czysty, wygodny, estetyczny.
3. W klasach I-III strojem uroczystym jest dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka, a dla chłopców odpowiednio biała koszula i czarne lub granatowe spodnie. Zarówno dla dziewcząt, jak i chłopców uzupełnieniem stroju uroczystego jest kołnierzyk według wzoru obowiązującego w danej klasie.
4. Strojem uroczystym w klasach IV-VIII jest toga w kolorze i wzorze uzgodnionym z Radą Rodziców.
5. Strój uroczysty obowiązuje podczas ważnych uroczystości szkolnych i jest noszony również na odzieży wierzchniej np. uroczysty przemarsz całej szkoły.

6. Strój codzienny ma być schludny, bez zbędnych ozdób, stosowny do miejsca publicznego, jakim jest Szkoła.
7. Nieodzownym elementem stroju jest obuwie – lekkie, na jasnych spodach. Nie mogą to być te same buty, w których uczeń przebywa na zewnątrz Szkoły.
8. Pozostałe elementy stroju są dobrowolne, z zachowaniem jednak zasady, że są one estetyczne, czyste i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia lub życia.
9. Sposób zaopatrzenia w jednolite stroje ustala się wspólnie z Radą Rodziców, która włącza się czynnie w ten proces.
10. Uporczywe niewywiązywanie się z obowiązków co do stroju ma negatywne skutki w postaci oceny zachowania – zgodnie z przyjętymi kryteriami.

**§ 73.** 1. W działalności dydaktyczno-wychowawczej preferuje się wychowanie poprzez nagradzanie.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz „Szkoły” i środowiska oraz inne osiągnięcia;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

3. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagroda rzeczowa, książkowa;
- 4) dyplom uznania;
- 5) wpis do księgi pamiątkowej Szkoły.

4. Uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje odwołania dotyczące przyznanej nagrody. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uzna, że przyznana nagroda nie jest adekwatna do osiągnięcia lub działania ucznia na rzecz Szkoły lub społeczności szkolnej składa do Dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o ponowne przeanalizowanie przyznanej nagrody.

5. Odwołanie rozpatrywane jest przez zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel Dyrektora jako przewodniczący, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

6. Decyzję zespołu wymienionego w ust. 5 sporządza się w formie pisemnej przekazuje stronie i jest ona ostateczna.

**§ 74.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora wobec klasy;

- 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 5) przeniesieniem do innej równoległej klasy;
- 6) wykluczeniem z udziału w imprezie szkolnej lub klasowej;
- 7) wnioskowaniem do kuratora o przeniesienie do innej Szkoły.

**§ 75.** 1. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary do osoby wymierzającej karę terminie 7 dni od daty jej wymierzenia. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom.

2. Odwołanie rozpatrywane jest przez zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel Dyrektora jako przewodniczący, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
3. Decyzję zespołu wymienionego w ust. 2 sporządza się w formie pisemnej, przekazuje stronie i jest ona ostateczna.

**§ 76.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Nabór uczniów i jego organizacja**

**§ 77.** 1. Nabór do Szkoły odbywa się na zasadach zawartych w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą na terenie miasta Radomia.

2. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do szkoły po podstawie skierowania z Urzędu Miasta Radomia – Wydział Edukacji.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.
4. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem Dyrektora.

**§ 78.** O realizacji obowiązku szkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu zawiadamia się w formie pisemnej szkołę w rejonie, której uczeń mieszka.

**§ 78a.** 1. Dziecko 5-letnie może zostać przyjęte do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka 5-letniego do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor szkoły.

**§ 79.** Rodzice mają prawo w każdym czasie wypisać ucznia ze Szkoły i przenieść

do innej.

**§ 80. 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny oraz Dyrektora może on wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły, to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco naruszył zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

**§ 81. 1.** Dyrektor szkoły, w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku uzyskania przez ucznia pełnoletności i nie uczęszczania przez niego do Szkoły.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **RODZIAŁ 8a**

### **Uczniowie z Ukrainy**

**§ 76a. 1.** Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały

naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
4. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w oddziale szkoły integracyjnej może być zwiększona o nie więcej niż dwoje uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
5. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych szkoły integracyjnej może być zwiększona o nie więcej niż dwoje uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 82.** Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem i napisem w otoku:  
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu

**§ 83.** 1. Szkoła używa do celów bieżącej dokumentacji stempla podłużnego o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14  
Integracyjna im. Jana Pawła II  
w Radomiu  
26-600 Radom, ul. Wierzbicka 81/83  
tel./fax 48 363-22-15; 363-87-23



2. Na świadectwach szkolnych umieszcza się okrągłą pieczęć urzędową; na innych dokumentach umieszcza się stempel, w którym podana jest nazwa Szkoły:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14  
Integracyjna im. Jana Pawła II  
w Radomiu  
26-600 Radom, ul. Wierzbicka 81/83  
tel./fax 48 363-22-15; 363-87-23

**§ 84.** Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła II w Radomiu ul. Wierzbicka 81/83 posiada sztandar.

**§ 85.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 86.** Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 87.** 1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie statutu, jednak nie później niż do końca września kolejnego roku szkolnego.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie szkoły.

### **Podstawa prawna**

Statut szkoły został opracowany przez przedstawicieli Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

*Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę nr 36/2021/2022 z dnia 31 sierpnia 2022 r. dotyczącą zatwierdzenia zmian w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu.*

*Statut został opracowany na podstawie następujących przepisów prawa*

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502)
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2022 poz. 1636);
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534);
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
- 11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1309);
- 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz. 1280);
- 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643);
- 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1449);
- 15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 16) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 17) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

