

# **Statut**

**Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**w Stalowej Woli**

**"Nie trzeba bać się tego, co trudne"**

**ks. Jan Twardowski**

### *Podstawa prawna*

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r., stan na 1 września 2017 r.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

### *Słowniczek*

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 8 im. ks. Jana Twardowskiego w Stalowej Woli,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8 im. ks. Jana Twardowskiego w Stalowej Woli,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli

*Spis treści:*

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ Szkoły

Rozdział II

Cele, zadania Szkoły i sposoby ich realizacji

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

ROZDZIAŁ V

Zasady oceniania i klasyfikowania

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły i ich rodzice

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 8 Specjalna im. Ks. Jana Twardowskiego, z oddziałami przedszkolnymi i klasami gimnazjum do czasu ich wygaszenia i wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 6 Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Stalowej Woli z siedzibą al. Jana Pawła II 21
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty, zwany dalej Kuratorem.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 8 Specjalna jest placówką publiczną.
5. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 8 Specjalna realizuje kształcenie i wychowanie uczniów z autyzmem, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną

## Rozdział II

### Cele, zadania Szkoły i sposoby ich realizacji

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze określone w aktualnie obowiązującej ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Nadrzędnymi celami są:
  - 1) Kształtowanie rzeczywistego obrazu samego siebie oraz pozytywnego poczucia własnej wartości,
  - 2) przygotowanie uczniów do optymalnego, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności, uczestnictwa w życiu codziennym,
  - 3) wyposażenie w umiejętność komunikowania się z otoczeniem z wykorzystaniem różnych sposobów porozumiewania się,

- 4) wyrobienie maksymalnej samodzielności w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych,
- 5) wdrożenie do udziału w różnych formach życia społecznego zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,
- 6) wyposażenie w wiedzę i umiejętności pozwalające na rozumienie otaczającego środowiska społecznego i przyrodniczego.
3. Do zadań realizowanych przez Szkołę należy w szczególności:
  - 1) stwarzanie warunków pozwalających uczniom na zdobywanie wiedzy i umiejętności posługiwania się nią na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie oraz wykorzystywania jej w praktyce,
  - 2) opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 3) prowadzenie zajęć wspierających, usprawniających, korekcyjnych, kompensacyjnych i stymulujących rozwój ucznia,
  - 4) rozwijanie zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów w ramach kół zainteresowań, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) wyrabianie u uczniów nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego,
  - 6) podejmowanie działań zmierzających do aktywizacji uczniów poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, motywowanie do podejmowania decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za dokonany wybór,
  - 7) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym poprzez wyposażanie w kompetencje umożliwiające realizowanie ról społecznych (uczeń, kolega, syn, córka),
  - 8) uczenie umiejętności ochrony swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
  - 9) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym,
  - 10) wychowanie uczniów w duchu poszanowania dziedzictwa kultury narodowej na tle historii i kultury europejskiej,
  - 11) uczestnictwo w wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy,
  - 12) rozwijanie sprawności fizycznej poprzez udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,

- 13) wykorzystywanie w procesie edukacyjnym najnowszych metod pracy i środków dydaktycznych,
- 14) pomoc absolwentom w świadomym wyborze dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie właściwej orientacji zawodowej,
- 15) realizacja zadań profilaktycznych i wspierających rolę wychowawczą i edukacyjną szkoły,
- 16) systematyczna współpraca z rodzicami /opiekunami prawnymi uczniów w procesie kształcenia, opieki i wychowania zgodnie z założeniami programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 17) dla uczniów klas VII i VIII Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego,
- 18) doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień posiadanych kompetencji i zainteresowań –w aspekcie własnych uprawnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu,
- 19) zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności, aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
- 20) celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym,
- 21) doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

### § 3

#### Cele, zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na

drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Celem wychowania przedszkolnego w szczególności jest:

- 1) Zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz terapeutycznych.
- 2) Zapewnienie w czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym opieki kadry dydaktycznej i opiekuńczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje.
- 3) Wspieranie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
- 4) Kształtowanie właściwych postaw społecznych poprzez codzienne bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych.
- 5) Kształcenie wrażliwości na potrzeby innych oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka.
- 6) Przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego ja poprzez rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- 7) Przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego poprzez nabywanie przez dziecko dojrzałości poznawczej, społecznej, emocjonalnej i fizycznej.
- 8) Współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i terapii dziecka.
- 9) Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań realizowanych przez oddziały przedszkolne należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych opartych na podstawie wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
- 2) Kształcenie kompetencji komunikacyjnych umożliwiających porozumiewanie się z otoczeniem w optymalny sposób werbalnie i pozawerbalnie
- 3) Rozwijanie nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 4) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, na rzecz szeroko i właściwie pojętej integracji społecznej.

5. Powyższe cele i zadania realizowane są poprzez:

- 1) wykorzystywanie w procesie edukacyjnym metod pracy i środków dydaktycznych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) wycieczki autokarowe,
- 3) wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego,
- 4) spotkania z dziećmi z placówek ogólnodostępnych,

5) organizowanie uroczystości o charakterze integracyjnym.

§ 4

1. Szkoła realizuje szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, w którym określa między innymi:
  - 1) zasady i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 2) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 3) realizację zadań w ramach: przedmiotów, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych i zajęć świetlicowych.

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, o których mowa w § 2 i § 3 poprzez uczestnictwo uczniów w zorganizowanym systemie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz poprzez współpracę z rodzicami /opiekunami prawnymi/, organizacjami i innymi podmiotami mającymi wpływ na kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży.
2. Szkoła efektywnie wspiera rozwój dzieci, zapewniając realizację celów i zadań w oparciu o:
  - 1) obowiązujące podstawy programowe,
  - 2) programy nauczania,
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 4) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne,
  - 5) program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły,
  - 6) system oceniania ucznia.
3. Nauczyciele w powołanych zespołach opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia.



4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
6. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, przedstawiają Dyrektorowi propozycję podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, odpowiednio do klasy, realizowanego etapu edukacyjnego i przedmiotu nauczania.
8. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem podręczników do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnianych przez Ministra Edukacji Narodowej.

## § 6

1. Szkoła realizuje całokształt celów i zadań, zapewniając uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia,

- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów na terenie obiektu szkolnego odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury,
  - 3) czas i miejsce dyżurów nauczycieli określa harmonogram dyżurów zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów oraz go przestrzegać,
  - 5) nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur,
  - 6) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela; konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej Dyrektorowi,
  - 7) dyżur musi być pełniony aktywnie; nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
  - 8) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel zachowuje się wg ustalonej procedury zgodnej z odrębnymi przepisami,
  - 9) nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne pełni dyżur pomiędzy tymi zajęciami,
  - 10) w salach, w których występuje zwiększone ryzyko wypadku (informatyka, pracownia gospodarstwa domowego, sala gimnastyczna itp.) pracownik BHP opracowuje szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny, z którym nauczyciel zapoznaje uczniów,
  - 11) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 12) podczas wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według odrębnych przepisów; odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z nauczycielami,
  - 13) podczas imprez szkolnych, na których gromadzi się cała społeczność szkolna, odpowiedzialnymi za uczniów są nauczyciele, którzy w tym czasie mają planowe zajęcia wynikające z tygodniowego planu pracy lub z przypisanego w tym dniu zastępstwa,
  - 14) po zakończeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie wymagający szczególnej opieki są odprowadzani do szatni lub do świetlicy szkolnej przez nauczyciela,
  - 15) nauczyciel świetlicy lub wyznaczona w tym celu przez Dyrektora Szkoły osoba kontroluje przejście uczniów, realizujących dojazd busami, do i ze szkoły. Zorganizowany dojazd uczniów do szkoły realizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na zajęciach edukacyjnych omawiane są zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prowadzone są lekcje z zakresu kształcenia komunikacyjnego.

3. W celu zapobiegania zagrożeniom związanym z uzależnieniami uczniów szkoła realizuje zadania zawarte w szkolnym programie profilaktyczno- wychowawczym.
4. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci w szkole określa odrębny regulamin.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Szkoły

#### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

#### § 8

1. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor posiada kompetencje określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w ustawach i rozporządzeniach.
3. Dyrektor Szkoły wyposażony jest ponadto w następujące kompetencje:
  - 1) powołuje zespoły zadaniowe zgodnie z potrzebami placówki,
  - 2) koordynuje współpracę ze Stowarzyszeniem Nadzieja w zakresie realizacji zadań na rzecz uczniów,
  - 3) współdziała z placówkami oświatowymi o podobnym charakterze w zakresie wymiany doświadczeń,
  - 4) koordynuje pracę wolontariatu na terenie Szkoły,
  - 5) organizuje działania na rzecz pedagogizacji rodziców,
  - 6) koordynuje realizacją praktyk studenckich,
  - 7) nadzoruje proces pozyskiwania funduszy zewnętrznych, w tym europejskich.

#### § 9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

## § 10

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Szkoła.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora i inne osoby na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

## § 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Działalność Rady Pedagogicznej regulują odpowiednie przepisy i rozporządzenia.
6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: w ustawach i rozporządzeniach. Ponadto w zakres jej kompetencji wchodzi:
  - 1) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,

- 2) promowanie ucznia raz w cyklu kształcenia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 3) opracowywanie i uchwalanie Statutu Szkoły oraz wprowadzanie zmian do Statutu,
  - 4) ustalenie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) wybór kandydata na Dyrektora jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów,
  - 2) szkolny zestaw programów,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole,
  - 4) typowanie przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 5) typowanie przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej mu oceny pracy,
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć w danym roku szkolnym.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców /opiekunów prawnych/ uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jednoosobowi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców /opiekunów prawnych/ uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców (opiekunów prawnych). Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców:
  - 1) organizuje formy aktywności rodziców /opiekunów prawnych/ na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
  - 2) wspiera działalność statutową Szkoły, gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców /opiekunów prawnych/ oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy - profilaktyczny

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
6. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 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.

### § 13

1. Szkoła wypracowuje system współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi/ swoich podopiecznych poprzez:
  - 1) dążenie do systematycznej współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 2) aktywizowanie rodziców /opiekunów prawnych/ i włączanie ich w różne działania,
  - 3) podejmowanie działań na rzecz uczniów, tak by rodzice czuli się współgospodarzami Szkoły,
  - 4) uwzględnianie potrzeb, opinii i oczekiwań rodziców dotyczących funkcjonowania Szkoły.
2. W celu wymiany informacji dotyczących przebiegu procesu kształcenia i innych spraw bieżących, w Szkole organizuje się spotkania z rodzicami /opiekunami prawnymi/:
  - stałe – po rozpoczęciu roku szkolnego i po zakończeniu I semestru,
  - doraźne – nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - w formie indywidualnych kontaktów z poszczególnymi nauczycielami w innych terminach wcześniej ustalonych przez zainteresowane strony.
3. Mając na uwadze bliższe zapoznanie rodziców /opiekunów prawnych/ z pracą Szkoły oraz z pracą ich dzieci na poszczególnych zajęciach, organizuje się Dni Otwarte Szkoły.
4. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
  - 2) zapoznania się z Programem Nauczania, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i Koncepcją Pracy Szkoły,

- 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 4) uczestnictwa w tworzeniu oraz opiniowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami,
  - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) uzyskiwania porad w sprawach nauczania, wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
5. Rodzice /opiekunowie prawni/ zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności dzieci na zajęciach,
  - 5) zgłaszania wychowawcy oraz pielęgniarce szkolnej chorób dziecka, szczególnie tych, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy,
  - 6) uczestniczenia w wywiadówkach i innych spotkaniach informacyjnych.

#### § 14

1. Rodzice /opiekunowie prawni/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców na których:
  - 1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi i opiekuńczymi,
  - 2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:
  - 1) rzetelnie przedstawiają informacje na temat dzieci, ich zachowania, postępów i trudności w nauce oraz ich przyczyn,
  - 2) informują i udzielają porad w sprawach wychowawczych oraz przedstawiają propozycje kolejnych etapów edukacji dzieci i młodzieży.

## § 15

1. Organy Szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy Szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
  - 1) wymianę dokumentów,
  - 2) wspólne posiedzenia przedstawicieli.
4. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach organizuje Dyrektor.
5. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał i innych postanowień organów Szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły.

## § 16

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
2. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.
3. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
4. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
5. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
6. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
7. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:



- a) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
- b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami-prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego;
8. Klasyfikowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może w każdym przypadku skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
9. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami.
10. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza protokół i doręcza stronom oraz dyr. Szkoły, w którym oznacza czas i miejsce prowadzenia mediacji, nazwiska i adresy stron, dane mediatora oraz wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
11. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole. Strony podpisują ugodę. Niemożność zawarcia ugody mediator stwierdza w protokole.
12. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawnione w toku mediacji informacje.
13. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
14. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
15. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
16. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem

- szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w terminie wyznaczonym przez organ nadzorujący.
2. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzorujący. Terminy opracowania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych.
  4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy na 35 dniowy urlop dla nauczycieli, który trwa od połowy lipca do końca sierpnia.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów, określonych szkolnym planem nauczania. Szkolny plan nauczania ustala Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęć religii/etyki,
  - 3) zajęć rewalidacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w klasach łączonych. Dyrektor Szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości optymalnej realizacji przyjętych programów nauczania.
3. Liczbę uczniów w oddziałach regulują odrębne przepisy prawa.

#### § 19

1. Czas trwania nauki wynosi w Publicznej Szkole Podstawowej – 8 lat, w dwóch etapach edukacyjnych. I etap edukacyjny obejmuje klasy I - III. II etap edukacyjny obejmuje klasy IV - VIII.

2. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Dziecko przebywa w placówce w godzinach zajęć oddziałów przedszkolnych tj. od 7<sup>30</sup> do 12<sup>30</sup>.
7. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym określone w podstawie programowej dla wychowania przedszkolnego.
8. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może uczestniczyć w zajęciach świetlicowych po uprzednim zapisaniu dziecka przez rodzica/ prawnego opiekuna na zajęcia świetlicowe. Zapisów dokonuje się do dnia 15 września na dany rok szkolny. W sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość zapisania dziecka na zajęcia świetlicowe w trakcie roku szkolnego /podjęcie pracy, wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu/. Dziecko nie zapisane na zajęcia świetlicowe może przebywać w świetlicy szkolnej, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie placówki, lub przed wejściem do budynku, w szatni.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe. Jeżeli w trakcie zajęć stan zdrowia dziecka ulegnie pogorszeniu, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodzica/ opiekuna prawnego.
12. Nauczyciele oddziałów „0” opracowują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
13. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych określone są w zakresach ich obowiązków.

## § 20

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. W Szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne: zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, korekcja wad mowy, korekcja wad postawy, integracja sensoryczna, terapia audiopsycholingwistyczna metodą Tomatisa, terapia metodą Biofeedback, zajęcia psychoedukacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły w oparciu o orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
6. W Szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach dla z uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, realizowane są według obowiązujących programów nauczania i indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, opracowywanych przez

- nauczycieli uczących danego ucznia, na wszystkich etapach edukacyjnych, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym realizowane są w oparciu o podstawę programową oraz indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowywane przez zespół nauczycieli uczących danego ucznia na wszystkich etapach edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
  9. Dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze wg odrębnych przepisów.
  10. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami
  11. W oddziałach przedszkolnych organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na wniosek rodziców (opiekunów prawnych). W szkole podstawowej organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki:
    - 1) w szkole podstawowej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
    - 2) wniosek o którym mowa powyżej jest wyrażany w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
    - 3) uczniom, których rodzice lub którzy sami złożą wniosek, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole,
    - 4) pozostałe warunki i sposób organizowania nauki religii i etyki regulują odrębne przepisy.
  12. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych lub w ramach pracy wolontariackiej.
  13. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną, przewlekle chorym, z dysfunkcją ruchu, innymi sprzężeniami, autyzmem uniemożliwiającymi uczęszczanie do Szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne, na podstawie odrębnych przepisów.

## § 21

1. W Szkole działa szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej , w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw społecznych.
4. Informacje o szczegółowych celach, zadaniach, terminach i osobach odpowiedzialnych zawarte są corocznym harmonogramie Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły: wypożyczaniu podręczników, książek, materiałów dydaktycznych, zbiorów piśmienniczych i multimedialnych, rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów oraz prowadzenie zajęć.
3. Biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji w Szkole, w tym korzystania z technologii informacyjnej.
4. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną, Miejską Biblioteką Publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi poprzez:
  - 1) organizację imprez czytelniczych i spotkań autorskich,
  - 2) wyrabianie u uczniów nawyku czytania oraz korzystania z różnych bibliotek,
  - 3) wypożyczeń między bibliotecznymi.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
  - 1) edukacyjną,
  - 2) opiekuńczo- wychowawczą,
  - 3) kulturalno- rekreacyjną.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w kąciku czytelniczym, bądź wypożyczenie ich poza bibliotekę.
7. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

## § 23

1. W Szkole działają świetlice, których organizację i zasady działania określa Regulamin Świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców /opiekunów prawnych/.
4. Świetlica szkolna jest czynna w godz. od 6.30 do 16.00.
5. Wychowawcy świetlicy:
  - 1) współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami /opiekunami prawnymi
  - 2) organizują pomoc w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizują gry i zabawy ruchowych oraz form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) kształtują nawyki kultury życia rodzinnego
  - 5) upowszechniają zasady kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia
  - 6) pomagają uczniom w odrabianiu zadań domowych i nauce własnej.

## § 24

1. W Szkole działa stołówka szkolna, której zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady oceniania i klasyfikowania

## § 25

1. Ocenia się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniając obiektywizm, uczciwość i sprawiedliwość.
2. Wymagania edukacyjne 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.

## § 26

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania i wysiłku włożonego przez ucznia, w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;



- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) obserwowanie rozwoju ucznia, gromadzenie informacji o jego postępach, diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.

## § 28

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
  - 1) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 29

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 30

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. W Szkole tworzy się klasowe Zespoły nauczycielskie do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład których wchodzi wszyscy specjaliści pracujący z uczniem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
11. Zadania Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobów ich realizacji - w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej .
12. W posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą brać udział:
  - 1) rodzice ucznia w części dotyczącej ich dziecka – o terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestniczenia w jego pracach powiadamia rodziców przewodniczący Zespołu;
  - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela – na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 3) inne osoby – w szczególności: lekarze, psychologowie, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści – na wniosek lub za zgodą rodzica.

13. Osoby biorące udział w posiedzeniu Zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
14. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa kierunki, w jakich uczeń prawdopodobnie będzie się rozwijał – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wywiadu z rodzicami, obserwacji i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną - na początku każdego etapu edukacyjnego.
15. Nauczyciele dobierają poszczególne metody, formy pracy i środki dydaktyczne kierując się ich skutecznością, dzięki czemu aktywnie wspierają rozwój uczniów tak, aby nawet niewielkie postępy w nauce i zachowaniu były wzmacniane pozytywnie. W tym celu opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w oparciu o:
  - 1) obowiązującą podstawę programową dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla dzieci z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niepełnosprawność ruchowa);
  - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka.
16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  3. zakres i sposób dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem
  4. formy i metody pracy z uczniem;
  5. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym;
  6. formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  7. działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z PPP w tym specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli,

- organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  9. zajęcia wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  10. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
17. Zadania ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych są tak dobrane, by były osiągalne przez uczniów i mieściły się w sferze ich najbliższego rozwoju.
  18. Nauczyciele przedstawiają programy rodzicom do 30 września każdego roku szkolnego. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.
  19. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
  20. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  21. IPET opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizację kształcenia, albo
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
    - 3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.

## § 31

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach w trakcie zebrania z rodzicami i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu wychowawca klasy wyznacza dodatkowy termin celem zapoznania rodzica (prawnego opiekuna) z przewidywaną oceną klasyfikacyjną.
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Przewidywane oceny semestralne i roczne mogą ulec zmianie.

## § 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalone oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem § 37 i § 38.
3. Rada klasyfikacyjna semestralna lub roczna odbywa się nie później niż na tydzień przed zakończeniem odpowiednio semestru lub roku szkolnego

## § 33

1. W oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne nauczyciele oceniają uczniów stosując ocenę opisową. Dotyczy to zarówno nauczania zintegrowanego jak i przedmiotowego, na wszystkich etapach edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Ocena opisowa dotyczy zachowania i osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu realizacji indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych.
4. Stopień realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych określa nauczyciel dwa razy w roku – śródrocznie i rocznie - posługując się skalą i kryteriami ujętymi w pkt. 6 § 33.
5. Indywidualna ocena opisowa zawiera informacje na temat tego jakie treści uczeń opanował, jakie umiejętności nabył, jakie jest jego zaangażowanie na zajęciach i w życie Szkoły oraz zachowanie.
6. Zasady oceniania opisowego:

1) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym obowiązują oceny opisowe w skali:

- 6 - uczeń samodzielnie wykonuje zadania i wykazuje własną inicjatywę,
- 5 - uczeń wykonuje zadania poprawnie i samodzielnie,
- 4 - uczeń wykonuje zadania z instrukcją słowną nauczyciela,
- 3 - uczeń wykonuje zadania z pomocą i pod kontrolą nauczyciela,
- 2 - uczeń potrzebuje indywidualnej pomocy przy wykonywaniu zadań,
- 1 - uczeń nie wykonuje powierzonych mu zadań dostosowanych do jego możliwości;

2) skala ocen dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem lub ze sprzężeniami:

- 6 – uczeń wykonuje zadania samodzielnie, w różnych sytuacjach; prezentuje umiejętność i jej zastosowanie nie tylko w obecności nauczyciela, lecz także innych osób,



- 5 – uczeń wykonuje zadania prawidłowo, przy wsparciu nauczyciela; potrafi samodzielnie poprawić błędy przy wsparciu wyrażonym przez słowo lub gest nauczyciela,
- 4 – uczeń rozwija nabyte umiejętności; widoczny jest postęp w nabywaniu danej umiejętności (coraz większa samodzielność ucznia), lecz pojawiające się błędy wymagają fizycznego i werbalnego zaangażowania nauczyciela,
- 3 – uczeń ćwiczy umiejętności; brak samodzielności ucznia, konieczna pomoc nauczyciela, ale zauważalne jest współdziałanie i zaangażowanie dziecka w wykonywanie danego zadania na jego poziomie sprawności,
- 2 – uczeń potrzebuje znacznej pomocy przy wykonywaniu zadania,
- 1 – uczeń nie wykonuje zadania;

3) w ocenianiu śródrocznym i rocznym zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niepełnosprawność ruchowa) przyjęto następującą skalę do poziomu realizacji indywidualnych celów IPET:

- A- umiejętność opanowana w pełni; uczeń poprawnie i samodzielnie wykonuje zadania, nie tylko w obecności nauczyciela, lecz także innych osób,
- B- umiejętność opanowana w stopniu wystarczającym, ale wymagająca ćwiczeń i utrwalania; uczeń popełnia błędy, lecz potrafi je poprawić przy wsparciu wyrażonym przez słowo lub gest nauczyciela,
- C- umiejętność opanowana w stopniu niewystarczającym; brak samodzielności, uczeń wykonuje zadania z indywidualną pomocą i pod kontrolą nauczyciela,
- D- umiejętność nieopanowana; uczeń nie wykonuje powierzonych mu zadań;

- 4) ocenę bieżącą zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niepełnosprawność ruchowa) otrzymuje po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy udzieleniu odpowiedzi:
- a. ocena słowna – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
  - b. ocena spontaniczna połączona z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela,
  - c. w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego, na kartach pracy, treści sprawdzającym – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia,
  - d. nagradzanie przez znaczek lub symbol, naklejkę,
  - e. prezentacja dorobku (prace, projekty, uroczystości, itp.),
  - f. udział w konkursach
7. Oceny opisowe śródroczne zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, natomiast oceny opisowe roczne zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia. Oceny śródroczne i roczne sporządzone komputerowo w postaci wydruku, podpisane przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne sporządzone komputerowo w postaci wydruku, podpisanego przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
8. Uczni z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem lub ze sprzężeniami otrzymuje po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy udzieleniu odpowiedzi:
- a. ocena słowna – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
  - b. ocena spontaniczna połączona z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela,
  - c. w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia,
  - d. nagradzanie przez znaczek lub symbol,
  - e. prezentacja dorobku (prace, projekty, uroczystości, itp.),
  - f. udział w konkursach

9. Wyboru formy oceny bieżącej dokonuje nauczyciel po rozpoznaniu oczekiwań uczniów, ich możliwości percepcyjnych, zgodnie z tym, co ma dla nich większą wartość motywacyjną.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
<i>celujący</i>	<i>cel</i>	6
<i>bardzo dobry</i>	<i>bdb</i>	5
<i>dobry</i>	<i>db</i>	4
<i>dostateczny</i>	<i>dst</i>	3
<i>dopuszczający</i>	<i>dop</i>	2
<i>niedostateczny</i>	<i>ndst</i>	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od celującej do dopuszczającej.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

10. Ustala się następujące kryteria ocen z uwzględnieniem dostosowania podstawy programowej do możliwości psychofizycznych i rozwojowych uczniów:

1) stopień celujący (6):

- uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych,
- jest wzorem na lekcjach, w szkole i w środowisku;

2) stopień bardzo dobry (5):

- uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych,
- wykazuje się dużą samodzielnością i pomysłowością;

3) stopień dobry (4):

- uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale przyswoił je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3):

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązuje typowe zadania pod kontrolą nauczyciela,
- sporadycznie opuszcza zajęcia edukacyjne, nie zawsze chętnie pracuje;

5) stopień dopuszczający (2):

- uczeń ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1):

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie wykonuje żadnych poleceń.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ogólne zasady oceny zachowania uwzględniają wpływ stwierdzonych zaburzeń lub niepełnosprawności na zachowanie ucznia:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku, dba o honor i tradycje Szkoły, o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku. Przypadki nie respektowania zasad

współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zadawalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku. Przypadki nie respektowania zasad współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku;
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie przestrzega norm funkcjonowania w grupie rówieśniczej i w środowisku. Ma konflikt z prawem. Oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku.
- 7) w ocenianiu śródrocznym i rocznym zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym brany jest pod uwagę rejestr zachowań ucznia, stanowiący załącznik do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania;
  - 8) w ocenianiu śródrocznym i rocznym zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem lub ze sprzężeniami brany jest pod uwagę rejestr zachowań ucznia, stanowiący załącznik do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania;
  - 9) w ocenianiu śródrocznym i rocznym zachowania uczniów klas I-III z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niepełnosprawność ruchowa) przyjęto kryteria do oceny opisowej, stanowiące załącznik do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania.

## §35

### 1. W Szkole ocenie podlegają:

- 1) sprawdziany dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) prowadzenie zeszytów;
- 3) prace domowe;
- 4) wypowiedzi ustne;

- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane w czasie zajęć;
  - 6) wytwory pracy ucznia;
  - 7) prace dodatkowe;
  - 8) aktywność w czasie zajęć;
  - 9) karty pracy.
2. Informacje o postępach, osiągnięciach i wysiłku włożonym przez uczniów zapisywane są w postaci stopni w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, ćwiczeniach.
  3. Nauczyciel, uzasadniając ocenę, odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych.
  4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom /opiekunom prawnym. Wgląd do prac mają:
    - a) uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem – na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),
    - b) rodzice/opiekunowie prawni podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu, nie powiela się w żaden dostępny sposób. Prace przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
  6. Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy ( do 31.08)

## § 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Przepisu tego nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 37

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.

### § 38

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 39

1. 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.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 podpunkcie 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Komisja, o której mowa w pkt. 3 podpunkcie 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) szkolny pedagog;
  - 5) szkolny psycholog;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz posiedzenia komisji sporządza się protokoły, zawierające w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub posiedzenia komisji;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające lub wynik głosowania;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Oba protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 pkt. 1.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy z pkt. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 40

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia
4. Decyzje, o których mowa w pkt. 2 podejmuje się:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
    - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

- b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
5. W przypadku przedłużenia okresu nauki uczeń otrzymuje odpowiednie zaświadczenie.
  6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  10. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne.
  11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 41

1. Na koniec roku szkolnego uczniowie wykazujący się średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania uzyskują świadectwo z wyróżnieniem; mogą być dodatkowo nagrodzeni nagrodą rzeczową i listem pochwalnym dla rodziców.
2. Nagrodą rzeczową mogą też być wyróżnieni uczniowie wykazujący się działalnością społeczną na rzecz klasy i Szkoły.
3. W klasach I-III w podobny sposób mogą być nagradzani uczniowie, którzy opanowali w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania i jednocześnie nie wzbudzają zastrzeżeń swoim zachowaniem.
4. Z wnioskiem o nagrodzenie ucznia występuje wychowawca klasy na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty
  - 3) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  - 4) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
3. Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarzał tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną klasyfikacyjną zachowania.
5. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 43

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają aktualnie obowiązujące przepisy ustaw i akty wykonawcze wydane na ich podstawie.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, a w szczególności za:
  - 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów powierzonych jego opiece,
  - 2) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nieusprawiedliwioną nieobecność,
  - 3) dogłębne poznanie swoich uczniów, w tym potrzeb i możliwości, wyników badań specjalistycznych, diagnozy,
  - 4) przygotowanie i efektywne realizowanie planów pracy, programów edukacyjno-terapeutycznych, na podstawie obowiązujących aktualnie wymogów i standardów szkolnych,
  - 5) indywidualizację nauczania, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi i edukacyjnymi uczniów,
  - 6) otaczanie szczególną opieką i udzielanie profesjonalnego wsparcia dzieciom, które wymagają pomocy w zakresie komunikacji alternatywnej i wspomagającej,
  - 7) realizowanie ustalonych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów,
  - 8) aktywne współuczestniczenie w realizacji planu pracy szkoły,
  - 9) aktywną i systematyczną współpracę z innymi nauczycielami uczącymi danego ucznia czy zespół klasowy,
  - 10) systematyczne współdziałanie z rodzicami /opiekunami prawnymi/ w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
  - 11) ustawiczne podnoszenie poziomu swoich kompetencji zawodowych i osobowościowych,
  - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) prawidłowo prowadzoną dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) przestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
  - 3) zniszczenie lub utratę majątku wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i braku zabezpieczenia,
  - 4) uchybienia godności zawodu nauczyciela lub jego obowiązkom.
4. Każdy nauczyciel w ramach 40- godzinnego tygodniowego czasu pracy jest zobowiązany do prowadzenia zajęć z uczniami w ilości 1 godziny tygodniowo. Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny określi rodzaj zajęć zgodnie z potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów.

#### § 44

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych Szkoły, m.in.: Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Tygodniowego Rozkładu Zajęć Szkolnych, opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, Kalendarza Imprez Szkolnych, informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego,
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej,
  - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 6) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów na terenie Szkoły i wokół budynku Szkoły,
  - 8) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli,
  - 9) pełnienie funkcji Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.



3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

#### § 45

1. Nauczyciele Szkoły prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
  - 1) prowadzenie kompleksowej diagnozy prognostycznej i ukierunkowanej na wieloprofilowe wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 2) ustalanie zestawu programów nauczania, w tym indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) zorganizowanie systematycznej współpracy w celu uzgadniania jednolitych sposobów realizacji programów nauczania i wychowania oraz innych ustaleń.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.

#### § 46

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) poznawanie potrzeb, możliwości rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) interwencja w sytuacjach kryzysowych wymagających szczególnych oddziaływań wychowawczych,
  - 6) dokonywanie bieżącej analizy postępów w nauce uczniów i organizowanie pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły w celu uzgadniania i koordynowania oddziaływań wobec pojedynczego ucznia lub zespołu klasowego,

- 8) współdziałanie z rodzicami /opiekunami prawnymi/ dzieci w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, wymiany informacji na temat funkcjonowania ucznia i jego zachowania oraz w oddziaływaniach profilaktycznych.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące prawidłowego prowadzenia dokumentacji powierzonego oddziału klasowego.
4. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów.
5. Wychowawcy klas III przekazują wychowawcom klas IV informacje o uczniach dotyczące ich zachowania, osiągnięć i trudności w nauce.
6. Dyrektor Szkoły powierza opiece jednemu lub dwóm nauczycielom oddział przedszkolny zależnie od czasu pracy lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców /opiekunów prawnych/. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel oddziału przedszkolnego opiekował się nim przez czas trwania etapu edukacyjnego.

#### § 47

W Szkole istnieje możliwość zatrudnienia psychologa szkolnego, do zadań którego należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
- 2) prowadzenie diagnostycznych badań psychologicznych uczniów,
- 3) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i rozwojowych dla uczniów,
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
- 5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniu, współdziałanie w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 6) udzielanie porad uczniom przy rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, z rówieśnikami,
- 7) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 8) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu rozwoju Szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i profilaktycznej,
- 10) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania.

## § 48

1. W Szkole istnieje możliwość zatrudnienia pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców /opiekunów prawnych/ i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców /opiekunów prawnych/ i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich.

## § 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli prowadzących zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) kwalifikowanie dzieci na zajęcia rewalidacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami,
- 2) diagnozowanie możliwości i trudności uczniów pod kątem profilu prowadzonych zajęć,
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami pracującymi z dzieckiem, w celu wspólnego opracowywania kierunków pracy z dzieckiem, wymiany informacji dotyczących postępów i trudności oraz stosowanych metod i form pracy,
- 4) opracowywanie i w razie konieczności modyfikowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla poszczególnych uczniów,
- 5) dbanie o właściwy poziom zajęć, adekwatnie do możliwości i potrzeb dziecka w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
- 6) analizowanie postępów i trudności w rewalidacji,

- 7) systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka,
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej i czuwanie nad jego przestrzeganiem,
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
- 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez prowadzenie rozmów o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze,
- 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 6) zakup książek i lektur,
- 7) przechowywanie i wypożyczanie podręczników szkolnych,
- 8) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie,
- 9) dbanie o estetykę i właściwy wystrój biblioteki,
- 10) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki,
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej poprzez informowanie nauczycieli i rodziców o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej i zebrania wywiadowcze z rodzicami,
- 12) uzgadnianie z Dyrektorem propozycji dotyczących rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki,
- 13) współpraca z biblioteką pedagogiczną, miejską biblioteką publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi poprzez organizację imprez czytelniczych i spotkań autorskich, wyrabianie u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek,
- 14) stosowanie właściwych sobie metod i środków w dążeniu do tego, aby biblioteka pełniła funkcje dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i kulturalno-rekreacyjną.

3. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.

## § 51

1. W świetlicy szkolnej zatrudniony jest wychowawca świetlicy. Odpowiada on przede wszystkim za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy,
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w świetlicy,
  - 3) przejęcie opieki nad dziećmi od nauczycieli prowadzących z nimi ostatnie zajęcia edukacyjne,
  - 4) przekazywanie dziecka rodzicowi /opiekunowi prawnemu/ lub innej osobie dorosłej upoważnionej wcześniej przez rodziców na piśmie,
  - 5) przejęcie opieki nad uczniami dowożonymi busami i koordynowanie bezpiecznego odjazdu uczniów busami ze Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) troska o warsztat pracy, aktualny wystrój sali, wyposażenie świetlicy w pomoce i środki dydaktyczne,
  - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas i innymi pracownikami Szkoły,
  - 3) współpraca z rodzicami /opiekunami prawnymi/,
  - 4) wspólne z uczniami i ich rodzicami planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, zabaw, dyskotek, inscenizacji i przedstawień,
  - 5) realizacja treści wychowawczych, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy oraz innej dokumentacji świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 52

1. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I- IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W grupach rewalidacyjno-wychowawczych istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela.
3. W oddziale przedszkolnym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Wymiar zatrudnienia oraz obowiązki pomocy nauczyciela regulują odrębne przepisy.
5. W Szkole możliwe jest zatrudnienie innych specjalistów, za zgodą organu prowadzącego.

6. W szkole podstawowej w klasach I-III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy, za zgodą organu prowadzącego. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
7. Asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

### § 53

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.
2. Do zadań pracowników ekonomicznych należy:
  - 1) prowadzenie rachunkowości w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
  - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu finansowego Szkoły,
  - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Szkoły, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Szkoły,
  - 2) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Szkoły,
  - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Szkoły.
4. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w Szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3

ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Nauczyciela, o którym mowa w § 34 ust. 3, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w § 27 ust. 3, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

## ROZDZIAŁ VII

### Uczniowie Szkoły i ich Rodzice

#### § 54

1. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Do Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8 Specjalnej im. ks. Jana Twardowskiego może być przyjęte dziecko na podstawie aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na wniosek rodziców /opiekunów prawnych/, sądu oraz skierowania wydanego przez Starostę właściwego do miejsca zamieszkania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 55

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, dostosowanego do swoich potrzeb i możliwości rozwojowych,
  - 2) bezpiecznego pobytu w Szkole, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,

- 4) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
  - 5) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania,
  - 6) wpływania na życie Szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
  - 7) uczestnictwa w kołach zainteresowań i innych zajęciach w celu rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych; jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności,
  - 9) dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych,
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 11) obiektywnej i jawnej oceny,
  - 12) informacji o terminach sprawdzianów wiadomości,
  - 13) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych oraz ferii zimowych i letnich,
  - 14) opieki zdrowotnej – higienistki szkolnej,
2. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.

## § 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
- 1) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły.
  - 2) usprawiedliwienia przez rodzica / prawnego opiekuna/ nieobecności na zajęciach w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 3 dni od powrotu na zajęcia lekcyjne. Rodzic /opiekun prawny/ powinien powiadomić nauczyciela o przyczynie dłuższej nieobecności ucznia w Szkole. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w wyjątkowych przypadkach powinno być poświadczane przez lekarza.
  - 3) przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
  - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 5) mieć odrobione zadania domowe, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją,
  - 6) szanować symbole narodowe i religijne,



- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Szkoły oraz o jej mienie, a w razie celowego zniszczenia ponosić odpowiedzialność (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor i nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, pracowników Szkoły i innych osób na terenie i poza Szkołą,
- 9) zmieniać obuwie w szatni szkolnej,
- 10) dbać o higienę osobistą i estetykę ubioru,
- 11) dbać o kulturę języka w szkole i poza Szkołą,
- 12) godnie zachowywać się w miejscach publicznych,
- 13) noszenia na terenie szkoły schludnego i estetycznego stroju

2. Uczniowi zabrania się:

- 1) noszenia kolczyków i biżuterii stanowiących zagrożenie,
- 2) wyzywającego makijażu,
- 3) noszenia krótkich bluzek i spódnic, ubiorów prowokacyjnych, nakryć głowy noszonych podczas zajęć,
- 4) wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, torbach i plecakach, emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole narodowe,
- 5) samowolnego filmowania, robienia zdjęć, nagrywania dźwięku podczas pobytu ucznia w Szkole,
3. Uczeń ma obowiązek chronić własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą,
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież przyniesionego przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
5. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia,
6. Nauczyciel ma prawo odebrać w/w sprzęt, który jest używany podczas zajęć lekcyjnych, a następnie zdeponować go (po uprzednim wyłączeniu) w obecności ucznia u Dyrektora Szkoły
7. Zdeponowany sprzęt zwracany jest rodzicowi /opiekun prawny/ ucznia.

§ 57

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,

- 2) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych,
  - 3) bardzo dobrą frekwencję,
  - 4) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych,
  - 5) działalnością społeczną na rzecz klasy, Szkoły i środowiska
2. Nagroda może być udzielona w formie:
- 1) pochwały przez wychowawcę,
  - 2) pochwały przez Dyrektora,
  - 3) listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (opiekunów prawnych),
  - 4) nagrody rzeczowej,
  - 5) dyplomu uznania,
  - 6) nagrody organu prowadzącego Szkołę.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora, organizacji szkolnych.
4. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

## § 58

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
- 1) lekceważenie i zaniechanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 3) naruszanie porządku szkolnego,
  - 4) oceny niedostateczne i brak chęci ich poprawienia,
  - 5) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 6) używanie wulgaryzmów w stosunku do: kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 7) opuszczanie terenu szkolnego podczas przerw,
  - 8) wnoszenie na teren szkolny środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 9) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 10) lekkomyślne narażanie życia i zdrowia własnego i innych,
  - 11) niewłaściwe zachowanie się poza Szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia Dyrektora Szkoły,
- 3) przeniesienia do równoległej klasy,
- 4) przeniesienia ucznia do innej Szkoły,

3. Uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za:

- 1) dopuszczenie się chuligańskich wybryków w Szkole lub poza Szkołą,
- 2) spożywanie i rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 3) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w Szkolnym Planie Nauczania.

4. W przypadku przeniesienia ucznia do innej placówki decyzją Kuratora Oświaty, na wniosek rodzica lub decyzją sądu Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów który ukończył 18-ty rok życia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić za:

- 1) zniszczenia mienia osób fizycznych i placówki,
- 2) wulgarne zachowanie z użyciem siły wobec pracownika Szkoły, nauczyciela lub kolegi.
- 3) spożywanie, rozprowadzanie narkotyków i alkoholu,
- 4) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 5) naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i niedostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uniemożliwiające kontynuację nauki na danym etapie edukacyjnym.

7. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

8. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

9. Uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.

10. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania, a jego decyzja jest ostateczna

12. W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa powyżej uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.

## § 59

1. Szkoła informuje rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

## § 60

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 8 im. ks. Jana Twardowskiego używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 61

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 62

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

§ 63

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8 im. ks. Jana Twardowskiego w Stalowej Woli został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.11.2017 r.
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8 im. ks. Jana Twardowskiego w Stalowej Woli wchodzi w życie z dniem 27.11.2017 r..

Stalowa Wola 27.11.2017 r.

Dyrektor Zespołu Szkół