

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223  
im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej  
01-823 Warszawa, ul. Kasprowicza 107  
tel./fax 022 834 26 78  
REGON 010423773, NIP 118-01-32-346

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 223  
W WARSZAWIE**

**im. PARTYZANTÓW ZIEMI KIELECKIEJ**

**Warszawa, wrzesień 2009 rok**

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2  
  
mgr Małgorzata Zielińska

# **SPIS TREŚCI :**

Rozdział I – Postanowienia ogólne;

Rozdział II – Cele i zadania szkoły;

Rozdział III – Organy szkoły;

Rozdział IV – Organizacja szkoły;

Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

Rozdział VI – Uczniowie;

Rozdział VII – Wewnątrzszkolny system oceniania;

Rozdział VIII – Gospodarka finansowa;

Rozdział IX – Postanowienia końcowe;

Załączniki;

Wzory.

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Postanowienia niniejszego statutu odnoszą się do publicznej, sześcioletniej szkoły podstawowej, z polskim językiem nauczania, której pełna nazwa brzmi: **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej.**
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej, zwana dalej “ szkołą “, ma siedzibę w Warszawie, ul. Kasprowicza 107
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu także na pieczęciach i stemplach szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.

### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i stosuje ceremoniał szkolny.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;

3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak każdego nauczyciela.

#### § 4

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności ( przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 5) rozwój wrażliwości estetycznej oraz indywidualnych zdolności twórczych;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

#### § 5

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka;
- 2) umacniania poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 3) rozwijania wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 5) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 6) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz skutecznego posługiwania się technologią informacyjną.

## § 6

1. W pracy wychowawczej szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym );
- 2) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie;
- 3) uczyli się samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wartościowych celów dla odnalezienia swego miejsca w świecie;
- 5) uczyli się szacunku dla dobra oraz przygotowania do życia w rodzinie;
- 6) nawiązywali i utrzymywali poprawne kontakty z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości;
- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 7

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem.
2. Dba o pełne bezpieczeństwo uczniów ( zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym ) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych.
3. Szczegółowe zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zawiera **załącznik nr 1**, “ Zasady opieki nad grupą “.
4. Realizując zadania opiekuńcze, szkoła otacza szczególną opieką uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia. Formy pomocy zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego statutu.
5. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Organizację i formy współdziałania określa **załącznik nr 3**, do niniejszego statutu.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinetów do zajęć specjalistycznych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pomocy przedlekarskiej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

§ 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1 kierują się w wykonywaniu swego zakresu działania potrzebą harmonijnej współpracy, służącej pełnej realizacji celów i zadań szkoły.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zakres działania dyrektora szkoły obejmuje w szczególności :
  - 1) opracowywanie co roku arkusza organizacji szkoły określającego organizację

nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;

- 2) ustalanie, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) zapewnienie uczniom warunków pobytu w szkole, dających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) inspirowanie pozostałych organów szkoły do podejmowania działań służących potrzebom rozwojowym uczniów i dobru szkoły;
- 6) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) właściwą organizację sprawdzianu przeprowadzonego w szkole;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy i stąd jego zakres działania obejmuje też prawa i obowiązki przypisane prawem pracy, kierownikowi zakładu pracy, które w stosunku do nauczycieli wykonuje z uwzględnieniem uregulowań zawartych w Karcie Nauczyciela.

## § 11

1. W szkole występuje podporządkowane dyrektorowi szkoły stanowisko wicedyrektora szkoły, któremu zakres działania określa dyrektor szkoły tak, aby był mu pomocny w kierowaniu działalnością szkoły.

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład, obok dyrektora i wicedyrektora szkoły, wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Do zakresu działania rady pedagogicznej należą: **kompetencje stanowiące i opiniujące.**

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawie przyznawania nauczycielom honorowych i materialnych wyróżnień, przewidzianych w Karcie Nauczyciela.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.

5. Jeżeli potrzebę taką dyktuje zasadnie wgląd na dobro szkoły, rada pedagogiczna szkoły może wnosić do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska.

6. Rada pedagogiczna funkcjonuje wg uregulowań zawartych w **regulaminie rady pedagogicznej** ( zgodnym ze statutem szkoły ).

## § 13

1. Samorząd uczniowski utworzony w następstwie wyborów przez uczniów szkoły reprezentuje ich wobec pozostałych organów szkoły i jako jedyny reprezentant ogółu uczniów szkoły może przedkładać wnioski dotyczące w szczególności praw i obowiązków uczniów, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego z możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych.

2. Samorządem uczniowskim opiekuje się nauczyciel.

3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do samorządu uczniowskiego oraz zakres jego działania określa **regulamin samorządu uczniowskiego** ( zgodny ze statutem szkoły ).

## § 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

## § 15

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału, w każdym roku szkolnym.

## § 16

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie **w porozumieniu z radą pedagogiczną**, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

2. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa **regulamin rady rodziców** ( zgodny ze statutem szkoły ).

## § 17

1. Wszystkie organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą.

2. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, zapewniając bieżącą informację o podejmowanych działaniach.

3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

- przewodniczący organów szkoły

- po dwóch przedstawicieli organów ( ewentualnie : mediator, negocjator )

4. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

5. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni ( 2/3 powołanych osób ).

6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trakcie kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej dzieci, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W szkole istnieje oddział przedszkolny.

#### § 19

1. Dla potrzeb uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających indywidualizacji procesu nauczania oraz specjalistycznej opieki, szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Zasady naboru i funkcjonowania oddziałów integracyjnych określa **załącznik nr 4** do niniejszego statutu.

## § 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego.

## § 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Cele, zadania i założenia organizacyjne określa **regulamin świetlicy**.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## § 22

1. Realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa **załącznik nr 5** do niniejszego statutu.

## § 23

1. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Zasady udziału w zajęciach określa **regulamin zajęć pozalekcyjnych**.
3. O przyjęciu dziecka decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, biorąc pod uwagę ich specyfikę.

## § 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła umożliwia uczniom spożywanie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

# Rozdział V

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zadania nauczyciela określa **załącznik nr 6**.

### § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego

oddziału;

- 2) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek przedmiotowych w danym oddziale;
- 3) diagnozowanie i usprawnianie WSO, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki;
- 4) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;
- 5) modyfikowanie programów nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły;
- 7) ustalanie ocen zachowania uczniów z danego oddziału, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 8) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
- 9) diagnozowanie, analizowanie niepowodzeń szkolnych oraz tworzenie programów naprawczych dla pojedynczego ucznia i całego oddziału;
- 10) diagnozowanie, analizowanie problemów wychowawczych i sposoby ich przezwyciężania;
- 11) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte, koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 12) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 13) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## § 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Zadania dla wychowawców **określa załącznik nr 7** do niniejszego statutu
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy pracy nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 30

1. Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, nauczyciela wspierającego ( którego

zadania określa **załącznik nr 8** ), nauczyciela bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, rehabilitanta oraz innych w zależności od potrzeb uczniów.

## § 31

1. Pracownikom administracji i obsługi zakres obowiązków ustala dyrektor.

# Rozdział VI

## UCZNIOWIE

## § 32

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.

2. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami r., a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

## § 33

1. Do szkoły przyjmuje się :

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły,
- 2) na prośbę rodziców / prawnych opiekunów - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
  - mające rodzeństwo w naszej szkole;
  - z najbliższej okolicy;
  - pozostałe.
- 3) dzieci z potrzebami specjalnymi według **załącznika nr 4** do niniejszego statutu.

## § 34

1. Uczniowie wybitnie zdolni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii nauczycieli i rodziców oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## § 35

1. Uczniowie z trudnościami w nauce lub z zaburzeniami emocjonalnymi otrzymują specjalistyczną pomoc o charakterze reedukacyjnym, logopedycznym i terapeutycznym.

## § 36

1. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

- 1) przestrzeganie prawa szkolnego i **regulaminu ucznia S.P. z O.I. Nr 223**;
- 2) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 3) eliminowanie spóźnień;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 5) regularne odrabianie zadań domowych;
- 6) kulturalne zachowanie się podczas zajęć polegające na spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą, stosowaniu form grzecznościowych;
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 8) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 9) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 10) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce;
- 11) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 12) pozostawianie sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 13) dbanie o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 15) dbanie o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 16) zachowanie zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;

2. Uczniowie mają prawo do :

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 3) poszanowania swojej godności;
- 4) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 5) rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) uwzględniania przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości;
- 7) znajomości celów i zadań lekcyjnych;
- 8) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 9) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności;
- 10) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali;
- 11) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli;
- 12) odpoczynku podczas przerwy;

13) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych, tj. soboty i niedzieli ( z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze ).

### 3. Nagrody i kary.

1) za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę uczeń może otrzymać:

- pochwałę na forum klasy;
- pochwałę na forum szkoły;
- pochwałę pisemną do rodziców;
- dyplom;
- nagrodę rzeczową;
- stypendium.

2) złe zachowanie skutkuje:

- upomnieniem ustnym lub pisemnym;
- wezwaniem rodziców na rozmowę;
- wyłączeniem z zajęć dodatkowych oraz imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
- dyscyplinarnym przeniesieniem do innej klasy a w szczególnych wypadkach do innej szkoły.

4. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### § 37

### **Informacje ogólne**

#### **1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :**

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego

zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :**

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w naszej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów edukacyjnych;

5) ustalanie rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

a) wpisywanie na bieżąco do zeszytu, ćwiczeń lub dzienniczka otrzymanej przez ucznia oceny ;

b) przekazanie informacji o ocenach podczas zebrań z rodzicami :

c) rodzice nieobecni na zebraniu otrzymują kartę z ocenami, podpisują ją i zwracają wychowawcy ;

d) indywidualne rozmowy z rodzicami ( osobiste lub telefoniczne ) ;

e) korespondencja polecona ;

## § 38

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Z dniem 1 września 2009 r. wprowadza się dwa semestry :

1) semestr pierwszy trwa od 1 września do 29 stycznia ;

2) semestr drugi trwa od 15 lutego do 25 czerwca ;

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich

rodziców ( prawnych opiekunów ) o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii ( jeżeli dziecko na nią uczęszcza ), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania ;
- 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów ;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii ( jeżeli dziecko na nią uczęszcza ) ;
- 4) sposobach uzupełniania braków w wiedzy i umiejętnościach;

**Szczegóły dotyczące pkt 1, 2, 3, 4 zostały opracowane przez nauczycieli przedmiotów.**

3. W klasach **I – III** zawsze stosuje się ocenę opisową.

4. Przyjmuje się następującą skalę oceniania cząstkowego :

<b>W</b> – wspaniale	<b>A</b> – dobrze	<b>B</b> – ładnie
<b>C</b> – postaraj się	<b>D</b> – pracuj więcej	<b>E</b> – źle

5. W klasach integracyjnych edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje powyższy system oceniania ( bez E ) oraz wprowadza się dodatkowo ( dla dzieci z orzeczeniami ) :

1) list do ucznia raz w roku .

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne i roczne od klas **IV** ustala się wg skali sześciostopniowej :

- 1) celujący ( 6 )
- 2) bardzo dobry ( 5 )
- 3) dobry ( 4 )
- 4) dostateczny ( 3 )
- 5) dopuszczający ( 2 )
- 6) niedostateczny ( 1 )

7. W klasach integracyjnych IV-VI obowiązuje powyższy system oceniania .

**8. Warunki, sposoby i kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określone są w załączniku WSO/S do niniejszego statutu.**

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów ).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom ( prawnym opiekunom ) podczas comiesięcznych spotkań.
12. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej ( także niepublicznej ), obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania ( ITPO – Indywidualizacja Treści Programowych do Opinii ) Nie obniżamy oceny z ortografii u dzieci ze stwierdzoną dysleksją.
13. Przy ustalaniu oceny z w-f, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “ zwolniony “.
16. Pisemne prace sprawdzające poprzedzone lekcją utrwalającą ( testy, sprawdziany) z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a terminy uzgodnione. Nie może być więcej sprawdzianów niż trzy tygodniowo, chyba, że klasa wyrazi zgodę.
17. Sprawdzanie, ocenianie i omawianie prac pisemnych powinno trwać nie dłużej niż dwa tygodnie.
18. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania prac pisemnych :
- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| 100 % + zadania dodatkowe | - 6 |
| 100% - 90%                | - 5 |
| 89% - 76%                 | - 4 |
| 75% - 55%                 | - 3 |
| 54% - 40%                 | - 2 |
| 39% - 0%                  | - 1 |
19. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych od klasy IV :
- 1) **ocenę celującą ( 6 )** - otrzymuje uczeń wyraźnie wykraczający poziomem

swoich wiadomości i umiejętności poza przewidziany program nauczania, wykazujący dużą samodzielność w uzyskiwaniu nowej wiedzy.

- 2) **ocenę bardzo dobrą ( 5 )** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
- 3) **ocenę dobrą ( 4 )** - otrzymuje uczeń, który opanował materiał w stopniu zadowalającym, potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji.
- 4) **ocenę dostateczną ( 3 )** - otrzymuje uczeń, który tylko w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.
- 5) **ocenę dopuszczającą ( 2 )** - otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania. Utrudnia to dalsze kształcenie w danym przedmiocie.
- 6) **ocenę niedostateczną ( 1 )** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu.

## § 39

### **Klasyfikacja semestralna i roczna**

1. W klasach I-III semestralne ( **wzór nr 2** ) i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja semestralna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i religii ( jeżeli uczeń na nią uczęszcza ), określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 223 jest klasyfikowany jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej trzy oceny częściowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożności klasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn.
4. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach ( klasy I-III, **wzór nr 1** ). Informacje o ocenach niedostatecznych muszą być przekazane w formie pisemnej i potwierdzone przez rodziców.

7. W oddziałach integracyjnych semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

11. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów ) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący , na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.14.

14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9,10,11

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 16;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

**Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany”.

## § 40

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły, klasy i środowiska (szczegółowy zapis zawarty jest w planie wychowawczym szkoły ).

2. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę z przedmiotów nauczania.

3. W klasach **I – III** semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ( karta samooceny kl. I – **wzór nr 4**, karta samooceny kl. II-III – **wzór nr 5** ).

4. Zachowanie ucznia od klasy **IV** ocenia się poprzez ocenę opisową i samoocenę ( **wzór nr 6 i 7** ) w następującej skali :

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

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :

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

**7. Ocenę wzorową otrzymuje ją uczeń, który :**

- 1) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi ( rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły );
- 2) systematycznie wypełnia obowiązki ucznia ( przygotowuje się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia );
- 3) wyróżnia się samodzielnością i aktywnością w pracy, jest inicjatorem i współtwórcą działań na rzecz klasy, szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) zawsze panuje nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe, zawsze dba o kulturę języka;
- 5) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych,
- 6) szanuje uczucia i poglądy innych;
- 7) szanuje własność swoją, innych ludzi i społeczną.

**8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje ją uczeń, który:**

- 1) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi ( rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły );
- 2) z reguły systematycznie wypełnia obowiązki ucznia ( przygotowuje się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia );
- 3) wyróżnia się samodzielnością i aktywnością w pracy, uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 4) z reguły panuje nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
- 5) dba o honor i tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 6) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
- 7) szanuje uczucia i poglądy innych;
- 8) szanuje własność swoją, innych ludzi i społeczną.

### 9. **Ocenę dobrą otrzymuje ją uczeń, który:**

- 1) jest życzliwy i zawsze szanuje siebie i innych ludzi ( rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły );
- 2) stara się wypełniać obowiązki ucznia ( przygotowuje się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia, nie spóźnia się i nie wagaruje );
- 3) stara się być samodzielnym i aktywnym w pracy;
- 4) stara się panować nad swoimi emocjami i w sposób kulturalny rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
- 5) dba o honor i tradycje szkoły;
- 6) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
- 7) szanuje uczucia i poglądy innych;
- 8) szanuje własność swoją, innych ludzi i społeczną.

### 10. **Ocenę poprawną otrzymuje ją uczeń, który:**

- 1) stara się mieć poprawne kontakty z innymi ludźmi ( rodzicami, kolegami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły ), ale zdarzają mu się uchybienia;
- 2) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia ( na ogół przygotowuje się do lekcji, uważnie w nich uczestniczy, chętnie wykonuje polecenia, nie spóźnia się i nie wagaruje );
- 3) próbuje współdziałać z otoczeniem, w miarę bezkonfliktowo ( jest życzliwy, nie wszczyna bójek ani awantur );
- 4) szanuje symbole, obyczaje własnego narodu i innych;
- 5) szanuje tradycje szkoły;
- 6) stara się szanować poglądy i uczucia innych, ale zdarzają mu się uchybienia;
- 7) dba o własność swoją, innych ludzi i społeczną;
- 8) **przejawia wolę poprawy swojego zachowania, stara się naprawić swoje uchybienia i błędy.**

### 11. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje ją uczeń, który:**

- 1) bardzo często popada w konflikty z innymi ludźmi ( kolegami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły ), wszczyna bójki i awantury;
- 2) bardzo często nie wypełnia obowiązków ucznia ( nie przygotowuje się do lekcji; zakłóca ich tok, lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, spóźnia się, wagaruje );
- 3) często nie panuje nad swoimi emocjami, jest arogancki i wulgarny;
- 4) często nie szanuje poglądów i uczuć innych;
- 5) zdarza mu się nieposzanowanie własności swojej, innych ludzi i społecznej;
- 6) **nie przejawia woli zmiany swojego postępowania.**

### 12. **Ocenę naganną otrzymuje ją uczeń, który:**

- 1) jest agresywny i takim postępowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) nie wypełnia obowiązków ucznia ( nie przygotowuje się do lekcji, zakłóca ich tok, lekceważy uwagi i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, spóźnia się i wagaruje );

- 3) nie panuje nad swoimi emocjami, jest arogancki i wulgarny;
- 4) pali papierosy ( stosuje inne używki );
- 5) nie szanuje poglądów i uczuć innych;
- 6) niszczy własność swoją, innych ludzi i społeczną ( kradnie, dewastuje );
- 7) **nie przejawia żadnej woli zmiany swego postępowania.**

## § 41

### Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13, 17, 18.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

**Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.**

11. 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.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową;

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 17, 18.

2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu o którym mowa w ust.15.

15. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

16. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

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

18. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 42

### **Zastrzeżenia**

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone:
  - 1) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w przypadku oceny ustalonej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 2) w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Termin sprawdzianu ustala się na następny dzień po rozpatrzeniu podania

4. Termin sprawdzianu ustala się na następny dzień po rozpatrzeniu podania rodziców przekazanego na dziennik z załączonym świadectwem.

5. W skład komisji wchodzi :

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia.

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania :

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania, pytania;
- 4) ustaloną ocenę.

9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 43**

1. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest według planu finansowego, zatwierdzanego przez Dzielnicowe Biuro Obsługi Finansowej Oświaty.

## **Rozdział IX**

### **VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 44**

1. Przedstawione w niniejszym statucie regulaminy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców każdy z tych organów ustala samodzielnie.
2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły. O wszelkich zmianach w regulaminie powiadamiane są pozostałe organy.

#### **§ 45**

1. Niniejszy statut z dniem jego wejścia w życie zastępuje dotychczasowy statut szkoły z dnia 17 czerwca 1992 roku.

# WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

## **Załącznik WSO/S**

Warunki, sposoby i kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Załącznik nr 1**

Zasady opieki nad grupą

## **Załącznik nr 2**

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

## **Załącznik nr 3**

Formy współpracy z rodzicami

## **Załącznik nr 4**

Zasady naboru i funkcjonowania klas integracyjnych

## **Załącznik nr 5**

Organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza.

## **Załącznik nr 6**

Zadania nauczyciela.

## **Załącznik nr 7**

Zadania wychowawcy.

## **Załącznik nr 8**

Zadania nauczyciela wspierającego.

## Warunki, sposoby i kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### § 1

1. W odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi cele należy w odpowiedni sposób zmodyfikować.
2. Do najważniejszych zadań nauczycieli oceniających takiego ucznia należy :
  - 1) udzielanie pomocy dziecku w celu jak najpełniejszego rozwoju jego psychofizycznych potrzeb i możliwości w zakresie treści i metod oraz tempa uczenia się;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy – nagradzanie najmniejszych sukcesów, stosowanie zasady stopniowania trudności w celu umożliwienia mu uzyskania pozytywnej oceny;
  - 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i pojawiających się trudnościach w celu ustalenia wspólnych oddziaływań.

### § 2

1. Jeżeli uczeń posiada pisemne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do tego ucznia.
2. Nauczyciel tworzy IPET ( indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ) i informuje o wymaganiach w nim zawartych rodziców na początku roku szkolnego.
3. Za dobór treści programowych i metod pracy z tymi uczniami odpowiadają nauczyciele wspierający.

### § 3

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w normie intelektualnej odbywa się na zasadach określonych w WSO.
2. Ocenę z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.

#### § 4

1. Uczeń upośledzony umysłowo w stopniu lekkim, oceniany jest wg przyjętej w szkole skali ocen WSO, a kryteria oceniania uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do jego potrzeb i możliwości.

#### § 5

1. Klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania (**wzór 3 a i 3 b**).

#### § 6

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi polegają na :
  - 1) w klasach I-III, na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w postaci oceny opisowej;
  - 2) w klasach IV-VI :
    - a) ocenę celującą dostaje uczeń, którego poziom wiedzy wykracza poza poziom podstawowy;
    - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanuje pełen zakres wiadomości i umiejętności;
    - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych;
    - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych ( z przyczyn niezawinionych przez siebie np.: inteligencja poniżej przeciętnej, zaniedbania środowiskowe ), ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w edukacji;
    - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń niesamodzielny, wymagający stałej pomocy ze strony nauczyciela, wykazujący fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności ( z powodu przyczyn niezawinionych przez siebie np.: inteligencja poniżej przeciętnej, zaniedbania środowiskowe ), które pozwalają mu jednak kontynuować naukę w kolejnych latach edukacji;
    - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotów w danej klasie. Nie jest w stanie wykonać zadań elementarnych, nawet z pomocą nauczyciela. Jego braki w wiadomościach są przyczyną niepowodzeń w takim stopniu, iż uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w kolejnych latach edukacji.

## Zasady opieki nad grupą uczniów

### **I. Z chwilą wejścia na teren szkoły, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.**

1. Pracownicy, o których mowa w ust. I są zobowiązani do :

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) pełnienia dyżurów w przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,

3) wprowadzania uczniów do sal i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

4) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji.

2. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

3. Ucznia może zwolnić z danej lekcji : dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczyny zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

4. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

5. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

### **II. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.**

1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do „ Księgi wyjść „, podając ilość uczestników i czas jej trwania.

2. Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

3. Wszystkie wycieczki zamiejskowe wymagają wypełnienia „ Karty wycieczki „.

Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad grupą określa **regulamin szkolnych imprez turystycznych.**

### **III. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły :**

1. Nauczyciele pełnią dyżury według przyjętego grafiku.
2. Dyżury pełnione są od godz. 7.50 do zakończenia zajęć z szkole i podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i w szatni.

**Szczegółowe obowiązki określa regulamin dyżurów nauczycieli.**

**I. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.**

1. Poradnictwo dla rodziców dzieci ułatwiające rozwiązywanie trudności w wychowaniu.
2. Uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej umożliwienie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz w innych formach spędzania czasu wolnego.
3. Współpraca z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zakresie wspólnego oddziaływania w stosunku do uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
4. Uczniom z trudnościami w nauce organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków.
5. W zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów, zaburzeń rozwojowych i emocjonalnych organizowanie pomocy specjalistycznej.
6. Poradnictwo indywidualne dla dzieci z trudnościami.
7. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu.
8. Organizowanie pomocy materialnej ( kierowanie wniosków o zapomogi, stypendia szkolne, bezpłatne obiady, dofinansowanie wypoczynku, zasiłki celowe ).
9. Kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych do wydziału sądu dla nieletnich.
10. W uzasadnionych przypadkach kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

**II. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców ( opiekunów prawnych ) lub innych osób.

2. Pedagog i psycholog swe zadania realizują we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

### 1. Spotkania zbiorowe :

- 1) opiniowanie przez rodziców realizowanych programów profilaktycznych,
- 2) wywiadówki – informowanie o postępach uczniów w nauce i zachowaniu,
- 3) zajęcia pokazowe ( lekcje otwarte ),
- 4) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców
- 5) spotkania z okazji uroczystości i imprez klasowych i szkolnych,
- 6) spotkania integracyjne ( zielone szkoły, wycieczki, ogniska ).

### 2. Spotkania indywidualne :

- 1) konsultacje – raz w tygodniu ( rozmowy indywidualne ), informowanie o postępach uczniów w nauce i zachowaniu,
- 2) spotkania trójstronne: nauczyciel-uczeń-rodzic,
- 3) kontakty korespondencyjne ( dzienniczek ucznia, listy polecane ),
- 4) rozmowy telefoniczne,
- 5) wizyty domowe ( wychowawca-pedagog-rodzic-uczeń ).

### 3. Inne :

- 1) współudział rodziców i wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów,
- 2) zaangażowanie rodziców w prace na rzecz klasy i szkoły ( np.: angażowanie rodziców w wyposażenie klasy, wzbogacanie o nowe pomoce dydaktyczne itp. )
- 3) udział członków rodziny w uroczystościach klasowych np.: wigilie klasowe, piknik integracyjny itp. )
- 4) wspólne uroczystości np.: Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Mamy, Dzień Taty itp.
- 5) organizowanie zajęć otwartych i integracyjnych, których celem jest ukazanie postępów w rozwoju dziecka oraz umożliwienie rodzicom obserwacji dziecka na tle rówieśników.

## ZASADY NABORU I FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

1. Funkcję nadrzędną w kwestiach dotyczących integracji pełni powołana przez dyrektora szkoły komisja do spraw integracji. Skład komisji zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Dla potrzeb związanych z rekrutacją uczniów, wyłoniona zostaje przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna, działająca zgodnie z **regulaminem**. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor szkoły, przewodniczący ds. integracji, pedagog szkolny, psycholog oraz w miarę możliwości nauczyciel - wychowawca danej klasy i pedagog wspierający.
3. Nabór uczniów do klas integracyjnych rozpoczyna się w listopadzie roku poprzedzającego podjęcie nauki i trwa do maja roku następnego.
4. Rodzice bądź opiekunowie dziecka ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi są zobowiązani do złożenia podania o przyjęcie do szkoły wraz z orzeczeniami Poradni Psychologiczno Pedagogicznej oraz zaświadczenia (zaświadczeń) lekarza lub innych specjalistów.  
Ponadto wymagane jest pisemne zobowiązanie rodziców (opiekunów) do ścisłej współpracy (informowania o aktualnym stanie dziecka systematyczne badania, aktualizacja dokumentów i orzeczeń, udział w spotkaniach odbywających się co miesiąc i uczestnictwo w organizowanych przez szkołę imprezach i wycieczkach, wypełnianie ankiet, wywiązywanie się z powierzonych przez wychowawcę zadań).
5. Rodzice dzieci pełnosprawnych zobowiązani do złożenia podania oraz pisemnej zgody na uczestnictwo dziecka w zespole klasy integracyjnej.
6. Merytoryczne przygotowanie pracowników szkoły pozwala na ewentualne przyjęcie dzieci z następującymi typami niepełnosprawności: niedowidzenie, niedosłuch, dysfunkcje narządu ruchu, deficyt rozwoju intelektualnego z wyłączeniem upośledzenia w stopniu umiarkowanym i głębokim, mózgowie porażenie dziecięce z wyłączeniem porażenia 4 kończynowego (brak windy), schorzenia przewlekłe, nadpobudliwość psychoruchowa oraz dzieci z cechami autyzmu. Wyklucza się przyjmowanie dzieci przejawiających zachowania agresywne, zaburzenia osobowości i emocjonalne (zagrożające bezpieczeństwu własnemu i innych i uniemożliwiające funkcjonowanie wraz z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych) oraz dzieci z patologicznymi zaburzeniami seksualnymi.
7. W trakcie naboru, dzieci będą uczestniczyć w indywidualnych konsultacjach z psychologiem szkolnym oraz w grupowych zajęciach integracyjnych. Wyżej wymieniona komisja decydować będzie o przyjęciu dziecka.
8. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z rejonu SP z OI nr 223, następnie

9. Informacje dotyczące wyników rekrutacji będą udostępnione rodzicom lub opiekunom do końca maja podczas zabrania z rodzicami.
10. Łączna liczba dzieci w klasie integracyjnej wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 dzieci z różnymi typami dysfunkcji.
11. Klasa dzielona jest na zajęciach z języków obcych, informatyki i w.f. Grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.
12. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli ( prowadzący i wspierający ). Nauczyciel wspierający nie jest przypisany do klasy i nie musi być na wszystkich lekcjach w klasie.
13. Nauczyciel wspierający wraz z zespołem klasowym ( nauczyciele prowadzący zajęcia i specjaliści ) tworzy dla uczniów ze specyficznymi potrzebami Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne ( tzw. IPET ).

## **Organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Dwa pomieszczenia biblioteki umożliwiają :
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez :
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez :
    - a) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają **wolny dostęp do półek**.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza :
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa.
  - 2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b) udostępnianie zbiorów;
- c) udzielanie informacji bibliotecznych;
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- h) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3) praca organizacyjna :

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
  - f) prowadzenie katalogów.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami :
- a) w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
  - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze ( książki, czasopisma i inne ), dokumenty niepiśmiennicze ( materiały audio-wizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu, uwzględniając dwa pomieszczenia biblioteki;
- 2) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
- 3) zapewnia bibliotece odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
- 5) ocenia pracę biblioteki.

## ZADANIA NAUCZYCIELA

Do zadań nauczyciela należy :

1. Proponowanie programu nauczania, zgodnego z podstawą programową oraz wybór podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. Sporządzenie rozkładu materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
4. Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
5. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.
6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
7. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.
8. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
9. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej.
10. Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.
11. Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia.
12. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, konkursów przedmiotowych itp.
13. Przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy.
14. Współpraca z wychowawcami klas.
15. Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.
16. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych.
17. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
  - 1) udział w konferencjach metodycznych;
  - 2) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
18. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów.

20. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

## ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Diagnoza środowiska klasowego:
  - 1) analiza dokumentacji ( p. pedagog, p. psycholog ),
  - 2) uzyskanie informacji od poprzedniego wychowawcy,
  - 3) obserwacja uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, spontanicznych zabaw, wyjść, wycieczek,
  - 4) uzyskanie informacji od rodziców.
  
2. Planowanie działań wspomagających ucznia ( psychologiczne, pedagogiczne, socjalne, inne...)
  - 1) spotkanie zespołów klasowych – planowanie pracy z poszczególnymi uczniami oraz określenie form pomocy.
  
3. Zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem Szkoły – prawa, obowiązki ucznia, nagrody, kary, **przypomnienie o zasadach bezpiecznego zachowania się w szkole i w drodze do szkoły**
  - 1) pierwsze zebranie z rodzicami z każdym roku szkolnym oraz przypomnienie przed klasyfikacją semestralną i roczną,
  - 2) godzina wychowawcza we wrześniu oraz przed klasyfikacją semestralną i roczną,
  - 3) godzina wychowawcza we wrześniu oraz przez cały rok ( bezpieczeństwo )
  
4. Zapoznanie lub przypomnienie WSO – kryteria ocen z zachowania, sposób oceniania z poszczególnych przedmiotów , sposób poprawy oceny
  - 1) pierwsze zebranie z rodzicami w każdym roku szkolnym oraz przypomnienie przed klasyfikacją semestralną i roczną,
  - 2) godzina wychowawcza we wrześniu oraz przed klasyfikacją semestralną i roczną.
  
5. Planowanie pracy wychowawczej
  - 1) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczymi szkoły na dany rok szkolny,
  - 2) przedstawienie propozycji działań wychowawczych na dany rok szkolny – uwzględnienie propozycji rodziców ( np.: wycieczki, lekcje muzealne, “ Zielone szkoły “, imprezy integrujące klasę ); ustalenie osób odpowiedzialnych,
  - 3) wybór “ trójki klasowej “,
  - 4) modyfikacja planu wychowawczego w ciągu całego roku szkolnego, angażowanie rodziców w życie klasy,
  - 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły i rodzicom sprawozdania z realizacji planu wychowawczego,
  - 6) współpraca ze specjalistami – udział w szkolnych programach profilaktycznych ( p. pedagog, psycholog, Straż Miejska, Policja i inne ).

## 6. Współpraca z rodzicami

- 1) zapoznanie z organizacją roku szkolnego,
- 2) współtworzenie i modyfikowanie planu wychowawczego,
- 3) współorganizowanie życia klasowego,
- 4) przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za dzieci,
- 5) spotkania klasowe ( zebrania ),
- 6) spotkania indywidualne,
- 7) pośredniczenie w kontaktach z nauczycielami przedmiotów,
- 8) łagodzenie konfliktów i problemów,
- 9) uczestnictwo wychowawcy w spotkaniach ze specjalistami ( w miarę potrzeb ),
- 10) wizyty w domu ucznia z p. pedagog ( w miarę potrzeb ),
- 11) kontakty z instytucjami opiekuńczymi i leczniczymi.

## Zadania nauczyciela wspierającego w klasie integracyjnej

1. Nauczyciel wspierający jest odpowiedzialny wraz z zespołem klasowym za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
2. Indywidualizuje:
  - 1) wspiera uczniów w pracy na lekcji, by mogli pracować z klasą lub organizuje z nauczycielem przedmiotu zadania zastępcze.
  - 2) motywuje do pracy uczniów łatwo zniechęcających się, którym brak wiary we własne możliwości.
  - 3) wydłuża czas pracy oraz wspomaga dzieci podczas sprawdzianów, kartkówek i testów / uczniowie o obniżonej sprawności manualnej mogą podyktować pracę nauczycielowi wspierającemu /
  - 4) przygotowuje wraz z nauczycielem przedmiotu zmodyfikowane lub indywidualne karty pracy i specjalistyczne środki dydaktyczne, ćwiczenia na lekcje wg indywidualnych potrzeb uczniów, jeżeli nie mogą wykonywać zadań realizowanych w klasie.
  - 5) różnicuje prace domowe pod względem stopnia trudności, dostosowuje do możliwości ucznia.
3. Współpracuje z nauczycielem przedmiotu.
4. Współpracuje ze specjalistami prowadzącymi uczniów będących pod jego opieką.
5. Współpracuje i wspiera rodziców / prawnych opiekunów / uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
  - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju ucznia a także informacje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zachowaniu ich dziecka.
  - 2) udziela wskazówek dotyczących specjalnej pomocy i metod pracy z dzieckiem w domu.
  - 3) udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji.
  - 4) włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią itp.
  - 5) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych, konkursach.
6. Współdecyduje w ocenianiu swoich uczniów.
7. Pracę w klasie odnotowuje swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym.

8. Nauczyciel wspierający wspomaga pracę całego zespołu klasowego ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Czuwa i wspiera integrację pomiędzy uczniami jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej.
10. Organizuje konsultacje dla rodziców.
11. Z wychowawcą opracowuje i realizuje plan wychowawczy klasy na dany rok szkolny.
12. Współorganizuje i współprowadzi z wychowawcą zebrania klasowe.

*Pedagog wspierający otrzymuje pomoc ze strony innych specjalistów zatrudnionych w szkole: pedagoga szkolnego, psychologa w sytuacjach, gdy niezbędna jest dodatkowa opieka nad dzieckiem sprawującym szczególne trudności.*

*Pedagog wspierający ma prawo wyłączyć ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych z pracy w klasie, jeżeli stwierdzi, że indywidualna nauka będzie efektywniejsza, a czas przeznaczony na rozwiązanie problemów edukacyjnych lepiej wykorzystany.*