

**STATUT**

**INTEGRACYJNEJ SZKOŁY**

**PODSTAWOWEJ NR 67**

**IM. JANUSZA KORCZAKA W ŁODZI**

**Ujednolicony tekst Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 23 listopada 2017 r. z późniejszymi zmianami**

Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi.

**Statut ustalono na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 1996 r. nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 1997 r. nr 56, poz. 357, z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.59, z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 r., poz. 60).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U.nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
6. Aktualnie obowiązujących rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.
7. Innych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie oświaty.

## Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	4
Nazwa Szkoły i jej symbole .....	4
<b>Rozdział II</b> .....	5
Inne informacje o Szkole .....	5
<b>Rozdział III</b> .....	5
Cele i zadania Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka .....	5
<b>Rozdział IV</b> .....	12
Organy Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka i ich kompetencje .....	12
<b>Rozdział V</b> .....	19
Organizacja Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka .....	19
<b>Rozdział VI</b> .....	33
Nauczyciele i inni pracownicy Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka .....	33
<b>Rozdział VII</b> .....	46
Uczniowie Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka. Prawa i obowiązki ucznia .....	46
<b>Rozdział VIII</b> .....	53
Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Integracyjnej Szkołe Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka. ....	53
<b>Rozdział IX</b> .....	72
Postanowienia końcowe i przejściowe .....	72

## Rozdział I

### Nazwa Szkoły i jej symbole

#### § 1

1. Nazwa Szkoły: Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka (dalej nazywana ISP nr 67 im. Janusza Korczaka lub Szkołą).
2. Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, która prowadzi ośmioletni cykl kształcenia podstawowego w ramach I i II etapu edukacyjnego zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Treść pieczęci:
  - 1) Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi  
(pieczęć okrągła duża oraz mała),
6. Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka posługuje się logo zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
7. ISP nr 67 im. Janusza Korczaka posiada własny sztandar, patrona i hymn.
8. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, którego reprezentantami są:
  - 1) uczniowie wybrani przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) wybrani nauczyciele,
  - 3) uczeń/ nauczyciel reprezentujący szkołę na uroczystościach będący w poczie sztandarowym jest ubrany w strój galowy, na który składają się: biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica i białe rękawiczki oraz szarfa w kolorze biało – czerwonym, w które zostaje wyposażony.

## **Rozdział II**

### Inne informacje o Szkole

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Integracyjną Szkołę Podstawową nr 67 im. Janusza Korczaka jest Miasto Łódź.
2. Działalność Szkoły jest finansowana z budżetu Urzędu Miasta Łodzi.
3. Działalność Szkoły może być również finansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 3**

1. ISP nr 67 im. Janusza Korczaka mieści się w dwóch budynkach:
  - 1) klasy (I-V) w budynku przy ul. Maratońskiej 47b,
  - 2) klasy VI-VIII w budynku przy al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86.

#### **§ 4**

1. W ISP nr 67 im. Janusza Korczaka we wszystkich klasach uczą się dzieci zdrowe razem z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
2. ISP nr 67 im. Janusza Korczaka nie posiada obwodu.

## **Rozdział III**

### Cele i zadania Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka im Janusza Korczaka

Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

## § 5

### **Cele ISP nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Zapewnienie uczniom warunków do realizacji obowiązku szkolnego.
2. Odkrywanie i rozwijanie talentów i pasji każdego ucznia.
3. Objęcie opieką, wychowaniem i edukacją uczniów niepełnosprawnych przyjętych na podstawie:
  - 1) orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - 2) decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.
5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez zapewnienie rozwoju osobowości dziecka zgodnie z oczekiwaniami rodziców i na miarę możliwości każdego ucznia.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
7. Kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw obywatelskich do życia w państwie demokratycznym, tożsamości etnicznej, językowej i religijnej.
8. Sprzyjanie rozwojowi kultury i sprawności fizycznej, uprawianiu sportu i turystyki oraz innych form wypoczynku.
9. Zapewnianie bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania określonych w aktualnych rozporządzeniach MEN.
10. Realizowanie programu nauczania w zakresie podstaw programowych określonych w aktualnych rozporządzeniach MEN.
11. Upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
12. Zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole.
13. Rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współpracy i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
14. Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie, w tym określenia własnej ścieżki rozwoju zawodowego.
15. Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

16. Organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
17. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, w tym w działaniach z zakresu wolontariatu.

## § 6

### **Zadania ISP nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Realizacja zadań i celów Szkoły następuje poprzez:
  - 1) edukację wczesnoszkolną w kl. I – III,
  - 2) zajęcia edukacyjne w kl. IV – VIII,
  - 3) wdrażanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej i zajęć SKS, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 5) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 6) pracę pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 7) zapewnienie udziału w zajęciach:
    - a) terapii pedagogicznej,
    - b) arteterapii,
    - c) logopedii,
    - d) rehabilitacji,
    - e) rewalidacji indywidualnej i grupowej,
    - f) terapii zajęciowej,
    - g) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - h) świetlicy terapeutycznej,
    - i) terapii z użyciem technologii komputerowej,
    - j) kół zainteresowań,
    - k) psychoterapii,
    - l) z zakresu doradztwa zawodowego obowiązkowo w klasach VII i VIII,
  - 9) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, krzewiących tradycje narodowe i regionalne,

- 10) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 11) umożliwienie realizowania nauczania indywidualnego,
- 12) umożliwienie realizowania w szkołach zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 13) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) biblioteki szkolnej,
  - b) świetlicy szkolnej,
  - c) pracowni informatycznej,
  - d) gabinetu rehabilitacyjnego,
  - e) gabinetu logopedycznego,
  - f) gabinetu terapii indywidualnej,
- 14) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów,
- 15) kształtowanie nawyków społecznego współżycia opartych na wzajemnej życzliwości i tolerancji,
- 16) rozwijanie indywidualnych zdolności twórczych,
- 17) kształtowanie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego (m.in. środki uzależniające, używki, działalność sekt),
- 18) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 19) kształtowanie umiejętności korzystania z dorobku kulturalnego społeczeństwa poprzez udział w:
  - a) spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
  - b) koncertach,
  - c) wycieczkach,
  - d) wystawach i lekcjach muzealnych,
  - e) spotkaniach z twórcami kultury i sztuki,
- 20) prowadzenie nauczania wielopoziomowego w ramach wspólnego, programu nauczania,
- 21) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych,
- 22) organizowanie na terenie Szkoły różnych form wolontariatu,
- 23) tworzenie warunków uczniom i nauczycielom do działań innowacyjnych i eksperymentalnych.



## § 7

### Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) objęcie budynku i terenu szkolnego ISP nr 67 im. Janusza Korczaka nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych,
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
  - 4) realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 5) systematyczne diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w szkole, stałe monitorowanie działań podejmowanych na rzecz bezpieczeństwa w szkole,
  - 6) stałe monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 7) stałe kontakty i współpracę z rodzicami wychowanków,
  - 8) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, MOPS, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi i innymi instytucjami wspierającymi,
  - 9) doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych,
  - 10) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy,
  - 11) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 12) systematyczne zapoznawanie z przepisami ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne,
  - 13) monitorowanie przez pracowników obsługi wejść do Szkoły osób z zewnątrz, weryfikowanie ww. osób; prowadzenie książki wejść i wyjść, również dla rodziców i opiekunów prawnych, jeśli wychodzą poza dozwolony obszar wyznaczony w okolicy wejścia do budynku,
  - 14) realizację wypracowanych procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją,
  - 15) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zasad higieny pracy, uwzględnienie potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 16) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP oraz pierwszej pomocy,
  - 17) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w pomieszczeniach Szkoły części podręczników i przyborów szkolnych,
  - 18) zabezpieczenie uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## § 8

### Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
  - 1) podjęcia decyzji o przyjęciu dziecka do kształcenia integracyjnego,
  - 2) nauczania, wychowywania i profilaktyki (zebrania, konsultacje, rozmowy indywidualne).
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania informacji o realizowanych programach nauczania,
  - 2) opiniowania szkolnych programów nauczania,
  - 3) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 5) uzyskania informacji o postępach lub trudnościach dziecka w nauce,
  - 6) wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen,
  - 7) uzyskania informacji o przyznanych uczniowi nagrodach, wyróżnieniach oraz wymierzonych karach,
  - 8) uzyskania porady w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
  - 9) udziału w życiu klasy i Szkoły,
  - 10) objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką kształcenia po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia taką opieką, jednak w okresie nie dłuższym niż jeden rok szkolny – nie dotyczy to uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 11) wystąpienia za zgodą Dyrektora Szkoły do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemów ucznia, gdy okazana w szkole pomoc nie przynosi efektów.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) rzetelnego poinformowania placówki o stanie zdrowia dziecka,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, w celu realizacji obowiązku szkolnego,
  - 3) pisemnego (w formie papierowej lub w dzienniku elektronicznym) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do 5 dni po ustaniu nieobecności dziecka,
  - 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę,
  - 5) kontaktowania się w sytuacjach problemowych,
  - 6) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko.

## § 9

### Doradztwo zawodowe

1. W szkole prowadzony jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Prowadzone zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uwzględniają mocne strony ucznia.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII Szkoły podstawowej.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W uzasadnieniu do ustawy Prawo oświatowe wskazuje się, że doradztwo zawodowe realizowane powinno być w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Program ten powinien zawierać treści dotyczące informacji o:
  - 1) zawodach,
  - 2) kwalifikacjach i stanowiskach pracy,
  - 3) możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
7. Program ten powinien być dostosowany do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany.
8. W programie warto uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
9. Program dla uczniów Szkoły podstawowej powinien zawierać cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów:
  - 1) do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu Szkoły,
  - 2) do podjęcia decyzji o kierunku dalszej edukacji,
  - 3) na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji,
  - 4) na przekazanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

## § 10

### Model absolwenta

#### 1. Absolwent:

- 1) przygotowany do kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych,
- 2) znający swoje mocne i słabe strony,
- 3) otwarty na potrzeby drugiego człowieka,
- 4) służący wsparciem w sytuacjach trudnych,
- 5) świadomy praw człowieka, różnorodności biologicznej, kulturowej i ekonomicznej,
- 6) odpowiedzialny za życie swoje i innych,
- 7) kreatywny,
- 8) przejawiający szacunek wobec nauki i pracy,
- 9) obdarzony wysoką kulturą osobistą,
- 10) zaangażowany w życie społeczne,
- 11) znający i pielęgnujący tradycje narodowe i lokalne,
- 12) posiadający wiedzę na temat możliwości dalszego kształcenia i rozwoju zawodowego oraz potrzeb rynku pracy.

## Rozdział IV

### Organy Integrycyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka i ich kompetencje

## § 11

#### 1. Organami ISP nr 67 im. Janusza Korczaka są:

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

## § 12

### **Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.
2. Dyrektor placówki jest jednoosobowym organem, który kieruje wszystkimi obszarami działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole.
4. Wydaje zarządzenia i komunikaty o charakterze wewnętrznym.
5. Odpowiada za organizację i nadzór nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 2) stwarza bezpieczne warunki pobytu w placówce zarówno dla dzieci zdrowych, jak i niepełnosprawnych,
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) organizuje zajęcia dodatkowe,
  - 5) zapewnia warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
9. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
10. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
11. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
12. Do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
14. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie środków finansowych.

15. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
16. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
17. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 3) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
18. Podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych (z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami).
19. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, odpowiednio do potrzeb i posiadanych środków finansowych.
20. Organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Organizuje na terenie Szkoły wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
22. Umożliwia działania nauczycielom i uczniom w zakresie realizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego, z uwzględnieniem możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach przewidzianych w ustawie – Prawo oświatowe.
23. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
24. Podejmuje decyzje o zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego ucznia z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
25. Dyrektor w zakresie organizacji pracy Szkoły:
  - 1) opracowuje każdego roku arkusz organizacyjny, który zatwierdzany jest przez organ prowadzący,
  - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych (w oparciu zatwierdzony arkusz organizacyjny),
  - 3) przydziela nauczycielom wychowawstwo, zajęcia obowiązkowe i dodatkowe,
  - 4) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.
26. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym z upoważnienia Rady Rodziców może założyć rachunek bankowy i dysponować nim.
27. W porozumieniu z Radą Rodziców może określić wzór jednolitego stroju dla uczniów Szkoły.
28. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
29. Zapobiega ewentualnym konfliktom na terenie placówki, a w razie ich zaistnienia podejmuje starania ich rozwiązania z korzyścią dla Szkoły. W konflikcie z Dyrektorem strony mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę.
30. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

### **§ 13**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusz Korczaka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Integracyjnych Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusz Korczaka jako przewodniczący,
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:
  - 1) uchwała Statut Szkoły oraz wprowadza w nim zmiany,
  - 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktycznego placówki,
  - 3) uchwała wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) zatwierdza plany pracy Szkoły,
  - 5) zatwierdza wyniki klasyfikacji,

- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 8) opracowuje zasady rekrutacji uczniów do ISP nr 67 im. Janusza Korczaka (ze szczególnym uwzględnieniem zasad rekrutacji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych),
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli na terenie placówki,
  - 10) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy Szkoły.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
  - 2) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego realizowanych w systemie innym niż klasowo-lekcyjny (jeżeli w szkole prowadzone są takie zajęcia) w kl. IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach dotychczasowego gimnazjum,
  - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) propozycje Dyrektora dotyczące powierzenia stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego a także odwołania z takiego stanowiska,
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,



- 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych ( zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały i wyraża opinie:
- 1) w sprawach dotyczących zmian w Statucie Szkoły oraz innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego, a także zmian w organizacji pracy Szkoły, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków,
  - 2) w pozostałych sprawach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków,
  - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały i wyraża opinie w głosowaniu jawnym, na wniosek przewodniczącego Rady lub jej członka Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu w danej sprawie głosowania tajnego.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat kandydata na Dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej (dot. konkursu na Dyrektora).
10. Organizację pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez ten organ.

## **§ 14**

### **Rada Rodziców**

1. W ISP nr 67 im. Janusza Korczaka istnieje Rada Rodziców obejmująca uczniów klas I-VIII Integracyjnej Szkoły Podstawowej.
2. Radę Rodziców powołuje ze swego grona ogół rodziców Szkoły (tryb powołania Rady i jej zadania określa regulamin Rady Rodziców).<sup>1</sup>
3. Rada Rodziców:
  - 1) uchwała regulamin swej działalności,
  - 2) może wystąpić do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, a w szczególności opiniami dotyczącymi Statutu Szkoły, w tym głównie:

---

<sup>1</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/2019 z dn. 24.01. 2019 r.

- a) celów i zadań Szkoły,
  - b) praw i obowiązków uczniów,
  - c) regulaminu nagród i kar,
  - d) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w kwestii programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
- 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) Rada Rodziców w I etapie edukacyjnym wnioskuje zmiany liczebności oddziału, w tym zwiększenie stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

## **§ 15**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W ISP nr 67 im. Janusza Korczaka działają następujące samorzady:
- 1) „mały samorząd”, który tworzą uczniowie kl. I-III,
  - 2) „średni samorząd”, który tworzą uczniowie kl. IV-V,
  - 3) „duży samorząd”, który tworzą uczniowie klas VI-VIII.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska.
3. Zasady wybierania i działania Rad Uczniowskich poszczególnych samorządów określają regulaminy samorządów uchwalane przez ogół uczniów.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami interesów i opinii uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców, wnioski i opinie

we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może opiniować zmiany w Statucie Szkoły dotyczące praw i obowiązków uczniów, regulaminu nagród i kar oraz wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Samorząd może w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych działań Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swego grona Radę Wolontariatu. Szczegółowe zasady wyłaniania i działania tej Rady ustala Samorząd w swoim regulaminie (uchwalonym przez ogół uczniów).

## **Rozdział V**

Organizacja Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka

### **§ 16**

#### **Zasady współdziałania organów Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Wszystkie organy ISP nr 67 im. Janusza Korczaka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§ 17**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły oraz prowadzenie działań w zakresie działalności innowacyjnej i wolontariatu - za zgodą Dyrektora Szkoły i po uzgodnieniu z nim warunków podjęcia działalności na terenie Szkoły.

## **§ 18**

1. W szkole mogą działać niezależne od pracodawców w swej działalności statutowej związki zawodowe, jako dobrowolne i samorządne organizacje pracowników powołane do reprezentowania i obrony ich praw, interesów zawodowych i socjalnych (tryb powoływania i zakres działania szkolnych związków zawodowych określa ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz.854 z późn.zm.).

## § 19

### **Organizacja pracy Szkoły**

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia nauki w szkole podstawowej.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, logopedia, rehabilitacja ruchowa, zajęcia świetlicy profilaktyczno-terapeutycznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych (międzyklasowych), a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy trwają 10 minut, po 4 lekcji jest tzw. duża przerwa (obiadowa), która trwa 20 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa).
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. O ilości oddziałów decydują możliwości lokalowe bazy oraz decyzja organu prowadzącego.
9. W klasach IV-VIII SP podział na grupy z informatyki i języka obcego jest obowiązkowy.

## § 20

### **Zasady szczegółowej organizacji nauczania**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia ustalonego przez siebie; opiniują go związki zawodowe.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków

przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Szczegółowa organizacja placówki jest przedstawiana do zatwierdzenia organowi prowadzącemu - dla stwierdzenia zgodności przydziału godzin lekcyjnych z rozporządzeniami MEN oraz zabezpieczenia środków finansowych na wynagrodzenia pracowników.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w przypadku, gdy placówka liczyć będzie więcej niż 12 oddziałów można utworzyć stanowisko Wicedyrektora.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktycznych.

## **§ 21**

### **Organizacja realizacji obowiązku szkolnego**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
3. Wydłużenie etapu edukacyjnego uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
5. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie Szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiego

kształcenia.

6. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
  - 1) został złożony wniosek o wydanie zezwolenia,
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustalonymi przez szkołę na podstawie rozporządzeń, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
10. Dyrektor Szkoły cofa zezwolenie realizacji obowiązku nauki poza szkołą:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
11. Dyrektor Szkoły może, po uzyskaniu pozytywnych opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej zezwolić uczniowi szczególnie zdolnemu na indywidualny program lub tok nauki.
12. Uczniowie mogą korzystać również z indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 4) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
  - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
- 5) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 6) Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 7) Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
  - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami ustawy,
  - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami ustawy.
- 8) Godzina zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia trwa 45 minut.
- 9) Dopuszcza się prowadzenie zajęć o których mowa w ust. 8 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.



## § 22

### **Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych**

1. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
4. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w kl. IV-VIII.
5. Na realizację zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora – w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęć wychowania do życia w rodzinie nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. Uczeń bierze udział w zajęciach jeżeli jego rodzice nie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w tych zajęciach.
8. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
9. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” odnotowany zostaje zapisem na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły.

## § 23

### **Religia/Etyka**

1. Jako przedmiot nieobowiązkowy religia/etyka jest prowadzona dla uczniów ISP nr 67 im. Janusza Korczaka, których rodzice sobie tego życzą.
  - 1) Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej deklaracji rodziców, może ono zostać zmienione (rodzice mogą złożyć w formie pisemnej rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach).
  - 2) Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

- 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
  - 4) Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
  - 5) Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
  - 6) Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce spotkania.
  - 7) Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
  - 8) Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
  - 9) Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły (bez wskazania, których zajęć dotyczy) i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy oraz na ukończenie przez niego Szkoły. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen.
  - 10) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego kurii.
  3. Szkoła może organizować również lekcje etyki.
    - 1) Uczeń może uczęszczać zarówno na lekcje religii, jak i etyki. W takim przypadku na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły umieszcza się ocenę wyższą.
    - 2) Szkoła ma obowiązek organizować lekcje etyki nawet w przypadku, gdy wolę uczestniczenia w tych zajęciach wyraził tylko jeden uczeń (jego rodzic).
    - 3) Prowadzenie zajęć etyki Dyrektor Szkoły może powierzyć każdemu nauczycielowi, który podczas studiów realizował zajęcia z filozofii (w klasach IV-VIII Szkoły podstawowej lub nauczycielowi nauczania wczesnoszkolnego (w klasach I-III Szkoły podstawowej).
  4. Szkoła może organizować również lekcje religii dla uczniów wyznań mniejszościowych (na zasadach określonych w ust. 1 oraz w ust. 3 pkt 1-2).

## § 24

### Organizacja wycieczek szkolnych

1. Wycieczki są jedną z form realizowania procesu edukacyjnego i wychowawczego dzieci i młodzieży. Mogą one występować w trzech formach organizowania krajoznawstwa i turystyki: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo-turystyczne i specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne.<sup>2</sup>
2. Zasady organizowania i przebiegu wycieczek określa jednolity regulamin, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Dokumentację wycieczki stanowią także: karta wycieczki z dołączoną listą uczestników oraz oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa przez kierownika i opiekunów wycieczki.<sup>3</sup>
3. Wycieczka szkolna może obejmować uczniów jednej klasy lub mogą to być grupy międzyoddziałowe.
4. Uczniowie, którzy z różnych powodów nie uczestniczą w wycieczce, są zobowiązani do udziału w zajęciach równoległej klasy lub innych wyznaczonych przez Dyrektora.

## § 25

### Rodzaj i zasady prowadzenia zajęć specjalistycznych

1. Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji UMŁ ustala rodzaj i zasady prowadzenia zajęć specjalistycznych (np. terapia, rewalidacja) oraz zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych lub indywidualnie.
2. Organizacja zajęć służących udzieleniu pomocy uczniowi w szkole:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób, w czasie 45 minut,
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających

---

<sup>2</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 5/2019 z dn. 24.01. 2019 r.

<sup>3</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 5/2019 z dn. 24.01. 2019 r.

- z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut,
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w grupie do 5 osób, w czasie 45 minut,
  - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie, do 4 osób, w czasie 45 minut,
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Maksymalna liczba uczestników zajęć wynosi 10, zajęcia dla jednej grupy uczniów trwają maksymalnie 45 minut,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne – 60 minut,
  - 7) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## **§ 26**

### **Wolontariat szkolny**

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować zadania w zakresie wolontariatu. (udział uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych jest ważnym zadaniem Szkoły). Dla sprawnej koordynacji tych działań Samorząd może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu.
2. W skład Rady Wolontariatu wchodzi jedynie przedstawiciele uczniów (Samorządu Uczniowskiego). Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców nie mają kompetencji do wypowiedziania się w imieniu Samorządu.
3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu Szkoły,
  - 2) opiniowanie ofert działania,
  - 3) decydowanie o działaniach do realizacji.

4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem. W związku z tym, że porozumienie to jest umową cywilnoprawną podmioty uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami niepełnoletnimi muszą podpisać porozumienie z rodzicem wolontariusza. Na porozumieniu powinien figurować także podpis wolontariusza (musi on mieć ukończone 13 lat).
5. Jeżeli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek - w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
6. W szkole może działać szkolny Klub Wolontariatu, w skład klubu wchodzi wszyscy chętni uczniowie Szkoły a koordynatorem działań klubu jest jeden z nauczycieli (np. opiekun samorządu szkolnego).

## **§ 27**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

## **§ 28**

### **Baza Szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) gabinet psychologa,
  - 4) gabinet lekarski,
  - 5) gabinet logopedyczny,
  - 6) świetlicę szkolną,
  - 7) salę rehabilitacyjną,
  - 8) salę gimnastyczną,
  - 9) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
  - 10) szatnie,
  - 11) archiwum,

- 12) pomieszczenia dla rodziców.
2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń szkolnych określone są w odrębnych regulaminach.

## **§ 29**

### **Transport uczniów**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych organ prowadzący szkołę zapewnia transport do Szkoły i ze Szkoły.

## **§ 30**

### **Biblioteka szkolna**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej i społecznej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książek,
    - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych,
    - g) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,

- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły.
5. Z biblioteki korzystają uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) poradnictwo w doborze lektury,
    - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet),
    - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
    - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - 2) prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
    - b) konserwacja materiałów bibliotecznych,
    - c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat),
    - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
    - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 3) inne obowiązki i uprawnienia:
    - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - b) współpraca z rodzicami,
    - c) współpraca z innymi bibliotekami,
    - d) proponowanie innowacji działalności bibliotecznej,
    - e) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) Informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów.
  - 3) Organizuje zajęcia biblioteczne i zajęcia w centrum multimedialnym.
  - 4) Informuje Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor lub jego zastępca:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe,
  - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
  - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## **§ 31**

### **Szkolny Zestaw Podręczników**

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
4. Program wybrany przez nauczyciela powinien być realizowany przez cały etap edukacyjny.
5. Szkolny zestaw podręczników przed podaniem do publicznej wiadomości przez Dyrektora Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

## **§ 32**

### **Opieka zdrowotna**

1. O zatrudnieniu na dany rok szkolny, pielęgniarki lub pielęgniarza oraz o wymiarze godzin ich pracy decyduje Wydział Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.



2. Organizację opieki zdrowotnej w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka określa regulamin, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 33**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów klas I-VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej, ze względu na czas pracy ich rodziców, uwzględniając godziny przewozu dzieci niepełnosprawnych - zorganizowana jest świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – profilaktyczną - opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 20 ( w tym nie więcej niż 5 osób o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
4. Organizację świetlicy i jej zadania określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział VI**

Nauczyciele i inni pracownicy Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka

### **§ 34**

#### **Wicedyrektor Szkoły**

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Zadania Wicedyrektora:
  - 1) współpracuje z Dyrektorem w zakresie organizacji mierzenia jakości pracy,
  - 2) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
  - 3) przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 4) wspólnie z pedagogiem szkolnym analizuje sytuację wychowawczą Szkoły oraz podejmuje decyzję w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) monitoruje pracę zespołów. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez Dyrektora,
- 6) hospituje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym planem hospitacji,
- 7) kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas – hospituje zajęcia wychowawcze,
- 8) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań,
- 9) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania,
- 10) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw,
- 11) współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego placówki w danym roku szkolnym,
- 12) wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów i nauczycieli,
- 13) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- 14) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 15) pełni nadzór nad pracą biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 16) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora,
- 17) odpowiada za realizację przydzielonych zadań przez Dyrektora,
- 18) ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem.

## **§ 35**

### **Nauczyciele**

1. Zadania realizowane w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 3) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 5) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań Szkoły,
  - 6) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
  - 7) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - 8) wybór programu nauczania-dostosowanego do możliwości ucznia oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN,
  - 9) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania,
  - 10) aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju,
  - 11) dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
  - 12) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom (w celu przezwyciężania trudności z przyswajaniem materiału),
  - 13) dbałość o właściwą organizację zajęć,
  - 14) poszanowanie godności ucznia,
  - 15) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji,
  - 16) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - 17) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego,
  - 18) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę powierzonej sali,
  - 19) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami),
  - 20) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 21) współpraca ze specjalistami w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców,
  - 22) dobrowolne uczestnictwo w realizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
2. Zadania związane z funkcją opiekuńczą:
- 1) w czasie przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele dyżurujący (w oparciu o harmonogram dyżurów),
  - 2) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren Szkoły (szczegółowe zadania nauczyciela określa regulamin wycieczek szkolnych zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną),

3) w czasie zawodów sportowych i innych imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie placówki, jak i poza nią uczniowie są również pod opieką nauczyciela.

3. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier utrudniających ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) zgłoszenie potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów podejmowania działań i planowania dalszych mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

## **§ 36**

### **Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej**

1. Zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez nauczyciela wspierającego,
- 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MEN lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
- 3) współpraca z nauczycielami wspierającymi przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 4) współpraca z nauczycielami wspierającymi podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
- 5) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych, także dla uczniów niepełnosprawnych, ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych,

2. Zadania integrujące uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej Szkoły:

- 1) przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy,
- 2) rozbudzanie zainteresowań oraz kształcenie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno-przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiągnięcie pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiągnięcia satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.

3. Zadania wychowawcze związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym realizowane we współpracy z nauczycielem wspierającym.

## § 37

### **Zadania nauczyciela wspierającego w klasie integracyjnej**

1. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
  - 1) dokonanie diagnozy wstępnej tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
  - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu) metod prowadzenia lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami,
  - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów niepełnosprawnych w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
2. Zadania integracyjne:
  - 1) związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli Szkoły:
    - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi,
    - b) współpraca z nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu),
  - 2) związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
    - a) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: informowanie na bieżąco pracy ucznia na zajęciach, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich).

## § 38

### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Otoczenie każdego wychowanka indywidualną opieką, poznanie środowiska i warunków, w jakich się wychowuje.
4. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę oraz integrujących zespół uczniowski.
5. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu uzgodnienia i koordynacji działań wychowawczych.
6. Otoczenie szczególną opieką uczniów uzdolnionych i borykających się z różnymi trudnościami.
7. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci i włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
8. Organizowanie konsultacji i wywiadówek dla rodziców zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem.
9. Współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Korzystanie w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek i instytucji oświatowych.
11. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dzienniki klasowe, w tym dziennik elektroniczny, dzienniczki, arkusze ocen).
12. Realizowanie innych zadań wynikających z planu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w danym roku szkolnym.
13. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, pełnienie roli koordynatora zespołu ds., pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Wspieranie uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
15. Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich (wychowywanie w duchu demokracji, pokoju, przyjaźni i tolerancji).

## **§ 39**

### **Prawa nauczycieli**

1. Wyrażanie opinii we wszystkich sprawach dotyczących Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka.
2. Zapoznanie się i ustosunkowanie do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela.

3. Zgłaszanie wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły.
4. Korzystanie z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom.
5. Zapewnienie pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w momencie rozpoczynania pracy nauczycielskiej.
6. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega ochronie prawnej (zakres tej ochrony określają: ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw, Dz.U. z 2007 r. nr 80,poz 548 oraz ustawa Kodeks pracy dnia 6 czerwca 1997 r. Dz.U. z 2016 r., poz.1137).

## **§ 40**

### **Zadania specjalistów wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka**

#### 1. Terapeuta:

- 1) spólnie i konsekwentnie współpracuje z nauczycielami wychowawcami (w klasach I-III) oraz wychowawcami i nauczycielami przedmiotowymi (od klas czwartych),
- 2) dostrzega i omawia potrzeby edukacyjne uczniów (regres, progres) z uwzględnieniem pisemnej informacji,
- 3) opracowuje indywidualny otwarty program dla uczniów posiadających orzeczenia z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) monitoruje poziom rozwoju wszystkich uczniów i prowadzi zeszyt spostrzeżeń,
- 5) systematycznie współpracuje z grupą specjalistów i rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi).

#### 2. Logopeda:

- 1) dokonuje badań przesiewowych i rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów oraz zgłasza ucznia do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) przeprowadza wywiad z rodzicami,
- 3) opracowuje diagnozę logopedyczną,
- 4) opracowuje plan pracy dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,



- 5) organizuje zajęcia dla uczniów z zaburzeniami mowy. Zajęcia odbywają się indywidualnie z uczniem lub w małych grupach (2 – 4 osoby), zależnie od rodzaju wady,
  - 6) stosuje ćwiczenia:
    - a) usprawniające narządy artykulacyjne,
    - b) słuchowe,
    - c) głosowe,
    - d) rytmizujące,
    - e) psychoterapeutyczne, relaksacyjne,
    - f) oddechowe.
3. Psycholog szkolny:
- 1) wspiera rozwój ucznia (diagnozowanie sytuacji wychowawczych, określanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej),
  - 2) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych (opieka indywidualna nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze),
  - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie badań diagnostycznych uczniów mających problemy z nauką.
4. Pedagog szkolny
- 1) W szkole podstawowej i klasach dotychczasowego gimnazjum tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
  - 2) Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
  - 3) W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
  - 5) Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
    - a) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły,
    - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
    - c) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,

- d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
  - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo-profilaktycznego,
  - f) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - g) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - h) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
  - i) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek,
  - j) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - k) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych,
  - l) rozpoznawanie i określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole.
- 6) Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- a) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej Szkoły i środowiska,
  - b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - c) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej Szkoły,
  - d) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

#### 5. Rehabilitant:

- 1) podnosi sprawność fizyczną i psychiczną dzieci niepełnosprawnych ruchowo,

- 2) wyrównuje różnice siły mięśniowej między chorą a zdrową kończyną (ćwiczenia czynne, czynno-bierne, z obciążeniem),
- 3) uczy prawidłowego chodu poprzez ćwiczenia w barierkach, przy balkoniku itp.,
- 4) uczy trzymania prawidłowej postawy (ćwiczenia mięśni grzbietu brzucha, pośladków, ćwiczenia antygravitacyjne),
- 5) uczy oddychania prawidłowym torem (ćwiczenie oddechowe, wydłużanie fazy wydechu itp.),
- 6) likwiduje przykurcze w stawach poprzez nagrzewanie oraz rozciąganie ścięgien,
- 7) utrzymuje pełen zakres ruchów w stawach, poprawia ukrwienie w kończynach porażonych poprzez ćwiczenia bierne,
- 8) kształci ucznia pozytywnie (wiera w siebie, pozbywanie lęków wysokości, współdziałanie w grupie bez rywalizacji) poprzez ćwiczenia psychomotoryczne,
- 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie udzielania wskazówek odnośnie rehabilitacji ich dziecka.

#### 6. Bibliotekarz

- 1) W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
- 2) Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, w szczególności:
  - a) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
  - b) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczenia książek,
  - c) dba o księgozbiór,
  - d) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów,
  - e) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
  - f) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
  - g) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

#### 7. Wychowawca świetlicy

- 1) Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
- 2) Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - a) organizacja zajęć wychowawczo-profilaktyczno-opiekuńczych,
  - b) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
  - c) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - d) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy, której zakres jest określony

w regulaminie świetlicy zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

## § 41

### **Dyżury nauczycieli**

1. Nauczyciel pełni dyżur, wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa higienistkę, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
  - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.40,
  - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
  - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
  - 6) pilnuje czystości,
  - 7) pełniąc dyżur w szatni, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu.
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo lub nauczyciel, któremu wyznaczył dyżur Wicedyrektor.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

## § 42

### **Opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi**

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i wnioskuje do rodziców ucznia o przeprowadzenie badań,
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów.
2. W przypadku alkoholizmu, kradzieży, wagarów, ucieczek z domu, itp. wychowawca

kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.

### **§ 43**

#### **Ochrona ubezpieczeniowa**

1. Szkoła dąży do objęcia uczniów ochroną ubezpieczeniową przed skutkami zdarzeń losowych lub nieszczęśliwych wypadków.
2. Dyrektor rokrocznie przedstawia do wyboru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oferty ubezpieczeniowe przysyłane przez zainteresowane instytucje.
3. Składki na ubezpieczenie uczniów zbierają wychowawcy i upoważniony pracownik. Wychowawcy decydują, kto z uczniów może być zwolniony z opłaty w ramach oferty, a pozostanie ubezpieczony. Formalności związane z zawarciem polisy nadzoruje Dyrektor.
4. Rodzice uczniów, którzy rezygnują z ubezpieczenia swojego dziecka za pośrednictwem Szkoły, składają odpowiednie oświadczenia, które przechowuje pracownik Szkoły odpowiedzialny za wydawanie druków zgłoszeń o odszkodowanie.
5. Druki wniosków o odszkodowania ewidencjonuje i wydaje sekretariat Szkoły.

### **§ 44**

#### **Zespoły wychowawcze i przedmiotowe**

1. Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, oraz dokonywanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
4. Zespoły działające w szkole:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,

- 3) zespół nauczycieli języków obcych,
- 4) zespół pedagogów wspierających,
- 5) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

## **§ 45**

### **Inni pracownicy Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Pracownicy niepedagogiczni to:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) pracownicy administracyjni,
  - 3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia w/w pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor. Określa im też odpowiednie zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności (na podstawie odrębnych przepisów).
4. Liczba etatów niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami placówki. Rodzaj etatów proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie właściwych warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.

## **Rozdział VII**

Uczniowie Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka.

Prawa i obowiązki ucznia.

## **§ 46**

### **Uczniowie Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka**

1. Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka jest szkołą bez obwodu. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie:
  - 1) orzeczeń kwalifikacyjnych wydawanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne,
  - 2) decyzji Dyrektora na wniosek Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów do klas przekracza liczbę miejsc w oddziałach - listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określanych przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen Szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami i w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
4. Obowiązek szkolny dzieci rozpoczyna się w od 7 roku życia i trwa do ukończenia 18 roku życia.
  - 1) Uczniowie z niepełnosprawnością mają możliwość kontynuowania nauki w szkole podstawowej i dotychczasowym gimnazjum do ukończenia 21 roku życia (na warunkach określonych dla szkół specjalnych).
  - 2) Za zezwoleniem Dyrektora, wydanym na wniosek rodziców, dziecko może spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a podstawą świadectwa ukończenia Szkoły jest egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku.

## **§ 47**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej,
  - 3) bezpiecznego pobytu w szkole, zapewniającego ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 4) podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) zapoznania się z treścią nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,

- 8) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
  - 9) zgłoszenia chęci poprawienia oceny,
  - 10) do poznania wyników prac kontrolnych i wglądu do dokumentacji będącej podstawą ocen.
  - 11) korzystania z pomocy:
    - a) w przypadku trudności w nauce,
    - b) w przygotowaniu ucznia do konkursów przedmiotowych i innych,
    - c) w trudnych sytuacjach rodzinnych.
  - 12) korzystania z doradztwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 14) realizowania indywidualnych programów nauczania (uczniowie specjalnych potrzeb edukacyjnych),
  - 15) indywidualnego nauczania i wychowania (o ile posiada orzeczenie tej formie edukacji wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną – zgodnie z odnośnymi przepisami),
  - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań (dotyczących życia Szkoły, światopoglądu, religii), jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
  - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w placówce,
  - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
  - 20) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki.
2. Tryb postępowania w przypadku przypuszczalnego naruszenia praw ucznia:
- 1) rozmowa między zainteresowanymi stronami,
  - 2) mediacja przeprowadzona przez rzecznika praw ucznia,
  - 3) w przypadku braku porozumienia stron uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo składania skarg do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) Dyrektora Szkoły,
    - c) kuratora oświaty.
  - 4) składanie skarg winno odbywać się drogą służbową.



## § 48

### Obowiązki ucznia

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu Szkoły, przyjętych regulaminów, przepisów bhp, p. poż,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Szkoły,
- 4) szanować symbole państwowe, narodowe i religijne,
- 5) troszczyć się o mienie Szkoły, dbać o czystość i porządek, szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala komputerowa, biblioteka, sala rehabilitacyjna, świetlica itp.),
- 7) przychodzić do Szkoły punktualnie, zmieniać obuwie,
- 8) uczęszczać regularnie na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia powrotu do Szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia rodziców (opiekunów prawnych), w formie papierowej lub w dzienniku elektronicznym,
- 9) zdobywać wiedzę i umiejętności podczas zajęć lekcyjnych, odrabiać prace domowe, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki,
- 10) pracować rzetelnie, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do własnych możliwości,
- 11) podporządkować się ustaleniom władz Szkoły i społeczności lokalnej,
- 12) nosić odpowiedni strój szkolny, który powinien być:
  - a) strój ucznia powinien być stonowany (schludny, czysty, niepromujący narkotyków i innych używek oraz wulgaryzmów, nienawiązujący do seksualnej sfery życia człowieka, pozbawiony emblematów klubów sportowych),
  - b) wygląd ubrań – zakrywające brzuchy, bez głębokich dekolców, nieeksponujące ramiączek biustonoszy i innych elementów bielizny osobistej, spodnie chłopięce (nie szorty) powinny sięgać do kolan, spódnice – najkrótsze do połowy uda,
  - c) w szkole obowiązuje zakaz noszenia czapek, szalików, chust i rękawiczek,

- d) ozdoby i biżuteria – obowiązuje zakaz noszenia błyszczących i nabijanych metalowymi elementami pasków i bransoletek, długich kolczyków, kolczyków w innych niż uszy częściach ciała,
  - e) obowiązuje zakaz malowania paznokci (za wyjątkiem lakieru bezbarwnego) i noszenia sztucznych paznokci w jakiegokolwiek formie,
  - f) obowiązuje zakaz stosowania makijażu i farbowania włosów,
  - g) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
- 13) w przypadku dewastacji lub wyrządzenia szkody uczeń, jego rodzice zobowiązani są ją naprawić (lub pokryć koszty naprawy z powództwa cywilnego ),
  - 14) nosić codziennie dzienniczek lub zeszyt do korespondencji, powiadamiać rodziców o przekazywanych przez nauczycieli i dyrekcję Szkoły informacjach,
  - 15) nosić zeszyt uwag/obecności zakładany na wniosek wychowawcy bądź pedagoga,
  - 16) przedstawić pisemną prośbę rodziców lub opiekunów dotyczącą wcześniejszego wyjścia z zajęć lekcyjnych (lub oddalenia się od grupy w przypadku zajęć poza szkołą),
  - 17) wywiązywać się z przyjętych przez siebie obowiązków,
  - 18) przeciwstawiać się aktom brutalności, wulgarności i wandalizmu.
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) wnoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych (np. kijów bejsbolowych, scyzoryków, siekier, żyłek, skalpeli, igieł, zapalniczek i zapalek),
  - 2) posiadania, spożywania oraz rozprowadzania alkoholu, piwa bezalkoholowego, napojów energetyzujących, papierosów (w tym e-papierosów), narkotyków, tabaki i innych używek oraz substancji psychoaktywnych,
  - 3) używania wulgaryzmów słownych i wulgarnego zachowania,
  - 4) naruszania godności i nietykalności cielesnej innych,
  - 5) zachowania o podłożu seksualnym,
  - 6) opuszczania Szkoły bez zezwolenia przed zakończeniem zajęć,
  - 7) przebywania poza wyznaczonymi salami w czasie lekcji bez zezwolenia,
  - 8) na terenie Szkoły zabrania się uczniom korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestracji przekazu dźwięku i obrazu (w szczególnych sytuacjach i za zgodą nauczyciela uczeń może być zwolniony z zakazu).
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o posiadanie środków, przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu, nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor ma prawo ich odebrania; środki, przedmioty odbiera osobiście rodzic ucznia.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

## **§ 49**

### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce, działalności sportowej i kulturalnej,
  - 2) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 3) działania na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - 4) wzorową postawę godną naśladowania.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) nagrodami przyznawanymi przez wychowawcę klasy są:
    - a) pochwała ustna,
    - b) list pochwalny do rodziców,
    - c) dyplom,
  - 2) nagrodami przyznawanymi przez Dyrektora Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusz Korczaka na wniosek wychowawcy są:
    - a) pochwała ustna,
    - b) list gratulacyjny,
    - c) dyplom,
    - d) nagroda rzeczowa w miarę posiadania środków,
    - e) nagroda honorowa dla szczególnie wyróżniających się absolwentów Szkoły,
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 4) uczeń VIII klasy ISP 67 może uzyskać tytuł „Najlepszy Absolwent” zgodnie z obowiązującym regulaminem.

## **§ 50**

### **Kary**

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i łamanie zakazów.
2. Zasady postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi winy:
  - 1) powiadomienie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora przewinieniu popełnionym przez ucznia,

- 2) powiadomienie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) grożących mu karach i możliwości odwołania się od tych kar,
- 3) w szczególnych przypadkach powiadomienie policji i sądu dla nieletnich,
- 4) zastosowanie kary bądź odstąpienie od jej zastosowania,
- 5) za to samo przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną karą,
- 6) zastosowana kara powinna być adekwatna do przewinienia i nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

### 3. Rodzaje kar

- 1) Uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem ustnym Dyrektora Szkoły,
  - c) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
  - d) czasowym zakazem uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych,
  - e) czasowym zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - f) przeniesieniem do równoległej klasy.
- 2) Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor może ukarać ucznia przeniesieniem do innej Szkoły (za zgodą Łódzkiego Kuratora Oświaty), gdy:
  - a) uczeń nagminnie narusza obowiązki określone w statucie Szkoły,
  - b) uczeń wielokrotnie był karany zgodnie ze statutem Szkoły,
  - c) udzielane kary i podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze przyniosły oczekiwanych rezultatów,
  - d) podejmuje działania zagrażające zdrowiu i/lub życiu innych.

### 3. Tryb odwołania się ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) od kary:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o karze,
- 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania; rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne,
- 3) rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w przypadku kar nałożonych przez Dyrektora,
- 4) decyzje instytucji odwoławczych dotyczących utrzymania, odwołania lub zmiany kary są ostateczne.

## § 51

1. Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka ma obowiązek informowania rodziców o przyznawanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## § 52

1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o Zasady Oceniania, Klasyfikowania, Promowania Uczniów w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka.

## **Rozdział VIII**

Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka

## § 53

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju z uświadomieniem mu jakie umiejętności posiada oraz czego jeszcze nie potrafi.
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
  - 4) Przedstawienie jasnych i czytelnych kryteriów oceniania, motywujących do dalszej pracy.
  - 5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, a także szczególnych uzdolnieniach uczniów.
  - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ustalenia dotyczące trybu oceniania
  - 1) Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
  - 2) Przeprowadza się:
    - a) klasyfikację śródroczną (koniec I półrocza),
    - b) klasyfikację roczną (koniec roku szkolnego),
    - c) klasyfikację końcową (ukończenie Szkoły).

- 3) Uczniowie otrzymują oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne śródroczne,
  - c) klasyfikacyjne roczne.
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, określanie sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz informowanie o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego,
  - b) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności oraz aktywności ucznia wg zasad i w formach opracowanych przez nauczycieli dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - e) ocenianie zachowania ucznia.
- 6) W klasach I-III Szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 7) Ocenę opisową klasyfikacyjną śródroczną i roczną stosuje się również w klasach IV-VIII Szkoły podstawowej w przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym.
- 8) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej Szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

a) celujący	6
b) bardzo dobry	5
c) dobry	4
d) dostateczny	3
e) dopuszczający	2
f) niedostateczny	1
- 9) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego oraz minusów z wyłączeniem stopni: celującego, dopuszczającego i niedostatecznego.
- 10) Formy oceniania bieżącego:
  - a) odpowiedzi ustne:

– odpowiedź ustna może obejmować co najwyżej trzy ostatnie lekcje w przypadku przedmiotów obejmujących trzy lub więcej godzin w tygodniu, dwie ostatnie lekcje w przypadku dwóch lub jednej godziny przedmiotu tygodniowo,

– uczniowie mogą otrzymywać również oceny podsumowujące ich aktywność na lekcji,

b) odpowiedzi pisemne w postaci:

– kartkówek – nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek jeżeli obejmują one zakres treści z 3 ostatnich lekcji; kartkówek uczeń nie poprawia,

– prac kontrolnych (sprawdzianów) – zapowiadanych przez nauczyciela z wyprzedzeniem minimum 1 tygodniowym (i odnotowanych z takim wyprzedzeniem w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku elektronicznym),

c) prace domowe:

– zadawane z lekcji na lekcję następną,

– długoterminowe – wykonywane indywidualnie lub w grupach, na wykonanie których uczniowie mają minimum 2 tygodnie.

11) Zasady przeprowadzania pisemnego sprawdzania wiedzy.

a) Poprzez kartkówkę rozumiemy pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności w czasie nie dłuższym niż 10 – 15 minut.

b) Praca kontrolna trwa 45 minut za wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego, które mogą trwać 2 godziny lekcyjne( do 90 minut).

c) Sprawdzone kartkówki nauczyciel oddaje w ciągu tygodnia od daty ich napisania przez uczniów. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej kartkówki, jeżeli nie odda poprzedniej w wyznaczonym terminie; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w terminie, nauczyciel ma obowiązek ustalić następny termin,

d) Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zgodności wynikającej z lit. e.

e) W ciągu jednego dnia może być napisany w danej klasie tylko jeden sprawdzian – w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

f) Prace kontrolne są sprawdzane w terminie do 14 dni od dnia napisania. Prace stylistyczne z języka polskiego sprawdzane są do 21 dni od dnia napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

g) Poprawie ze sprawdzianu podlega obowiązkowo ocena niedostateczna, a za zgodą nauczyciela - ocena dopuszczająca. Poprawa może odbyć się tylko raz, w ciągu dwóch

tygodni od oddania prac. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o nich ucznia.

h) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Z dwóch ocen uzyskanych ze sprawdzianu i z poprawy liczona jest średnia arytmetyczna.

i) Nauczyciel bezpośrednio na przygotowanym sprawdzianie podaje uczniom kryteria – punktację, przewidzianą za każde dobrze wypełnione polecenie i informację, ile punktów uczeń musi uzyskać, aby otrzymać poszczególne oceny. Nie dotyczy to języka polskiego, wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych.

Wiadomości i umiejętności pracy pisemnej (sprawdzianu) są punktowane, a ostateczny stopień wynika z następujących przeliczeń procentowych:

0% – 29 % – niedostateczny

30% – 49% – dopuszczający

50% – 74% – dostateczny

75% – 89% – dobry

90% – 97% – bardzo dobry

98% – 100% – celujący

j) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) o podwyższonym stopniu trudności.

k) Wychowawca klasy przechowuje sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

l) Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy kontrolnej, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia.

ł) Prace kontrolne, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin.

m) Po każdym sprawdzianie pisemnym w dzienniku powinien znaleźć się zapis dotyczący omówienia i poprawy sprawdzianu z zakresu danego materiału, a prace muszą zostać przez nauczyciela omówione.

n) Na prośbę ucznia i/lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.



- o) Każdy nauczyciel ustala wymagania dotyczące swojego przedmiotu. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców o swoich wymaganiach i kryteriach oceniania.
  - p) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
  - r) Uczeń powinien otrzymywać oceny za: umiejętności, postawę i wiedzę, odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, prace długoterminowe, udział w projektach edukacyjnych i aktywność. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka, wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka.
- 12) Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen uzyskanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
- a) dwie w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - b) trzy w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  - c) cztery w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
  - d) pięć w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub więcej godzin tygodniowo.
- 13) Zasady oceniania z religii/etyki obejmują odrębne przepisy.
- 14) Przy wystawianiu oceny z techniki, muzyki, informatyki i plastyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 15) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego obowiązuje zasada, że oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki z tych zajęć, nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

- 16) Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego:
- a) uczeń winien mieć opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
  - b) Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć wychowania fizycznego, a jedynie z tych czynności, których jak stwierdza opinia lekarska uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.
  - c) opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego wydane przez lekarzy, zachowują ważność i mogą być podstawą zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tych opiniach.
  - d) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
- 17) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
- 19) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 20) Uczeń klasy I-III Szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
- 21) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych, po powrocie do Szkoły uczeń ma tyle czasu na uzupełnienie zaległości, w tym zaliczenie sprawdzianów, ile dni był nieobecny w szkole, ale nie więcej niż 1 miesiąc. Uczeń ma prawo dwukrotnie lub trzykrotnie w ciągu semestru, w zależności od indywidualnych wymagań danego nauczyciela wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz z ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, zgłosić przed zajęciami nieprzygotowane się z ostatniego tematu lekcji. W przypadku nieobecności

nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek być przygotowany na bieżąco na każdą lekcję, w tym do prac pisemnych i nadrobić zaległy materiał w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- 22) W trakcie jednorazowych zastępstw przedmiotowych nauczyciel nie odpytuje i nie stawia negatywnych ocen, chyba, że uczniowie zostaną powiadomieni o zastępstwie najpóźniej dzień wcześniej.
- 23) Uczeń może reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach itp. podczas zajęć edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczycieli prowadzących tego dnia lekcje:
  - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowanej reprezentowaniem Szkoły, uczeń zobowiązany jest samodzielnie uzupełnić materiał z lekcji,
  - b) w przypadku powstania zaległości i nie uzupełnienia materiału, nauczyciel przedmiotu może nie wyrazić zgody na ponowne reprezentowanie Szkoły przez tego ucznia.
- 24) Nie wystawia się ocen cząstkowych i nie przeprowadza żadnych form oceniania bieżącego na drugie półrocze, w trakcie trwania pierwszego.
- 25) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej z zakresu I półrocza), nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 26) W przypadku nie wystawienia oceny na I półrocze lub oceny rocznej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 27) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 28) Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  - 29) O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
  - 30) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
  - 31) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
3. Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów
- 1) Zebrania ogólnoszkolne w formie:
    - a) zebrań klasowych z rodzicami,
    - b) konsultacji indywidualnych.
  - 2) Zapowiedziane wizyty w domu (wychowawcy i pedagoga szkolnego).
  - 3) Rozmowy telefoniczne.
  - 4) Adnotacje w dzienniczkach, zeszytach do korespondencji, ewentualnie w zeszytach przedmiotowych, a także w dzienniku elektronicznym.
  - 5) Na 2 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu w formie pisemnej (papierowej lub w dzienniku elektronicznym) minimum miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  - 6) Na 2 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania. W przypadku zagrożenia oceną nieodpowiednią lub naganną, informacja

taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej (papierowej lub w dzienniku elektronicznym) minimum miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

- 7) Terminarz rad pedagogicznych dotyczących klasyfikacji uczniów przedstawiany jest rodzicom na początku każdego półrocza.
- 8) Od roku szkolnego 2015/2016 w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi obowiązuje dziennik papierowy i dziennik elektroniczny. Dostęp do indywidualnego konta rodzica oraz ucznia jest darmowy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku udostępnienia loginu rodzica/opiekuna osobom trzecim.
- 9) W dzienniku elektronicznym również są umieszczane informacje dotyczące zachowania ucznia, informacje o sprawdzianach i wyjściach.

#### 4. Ocena zachowania

- 1) Ocena śródroczna i roczna zachowania powinna uwzględniać przede wszystkim:
  - a) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
- 2) Ocena ta nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły,
  - c) nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.
- 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i ich rodzicom:
  - a) szczegółowe kryteria do ustalenia oceny zachowania,
  - b) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - c) jaki jest udział uczniów w ustalaniu oceny.
- 4) Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 5) Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- c) bardzo dobre,
- d) dobre,
- e) poprawne,
- f) nieodpowiednie,
- g) naganne.

6) W klasach I – III Szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

7) W dzienniku lekcyjnym może być umieszczony zeszyt spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia, do którego wychowawca i inni nauczyciele wpisują swoje uwagi.

8) Kryteria oceny zachowania.

Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, może być stawiany jako wzór do naśladowania,
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na lekcjach i usprawiedliwione wszystkie spóźnienia,
- wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych Szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku Szkoły przed zakończeniem zajęć),
- chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i Szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę.
- jest kulturalny w stosunku do rówieśników, odnosi się do nich z szacunkiem i przestrzega zasad komunikowania się w grupie,
- pomaga koleżankom i kolegom w nauce i w rozwiązywaniu problemów,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w nauce,
- ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,

- podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
  - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości,
  - jest kulturalny w stosunku do rówieśników, odnosi się do nich z szacunkiem i przestrzega zasad komunikowania się w grupie,
- c) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który:
- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły i regulaminami szkolnymi,
  - cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia,
  - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
  - jest kulturalny w stosunku do rówieśników; odnosi się do nich z szacunkiem i przestrzega zasad komunikowania się w grupie; nie używa wulgaryzmów,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nie lekceważy obowiązków szkolnych,
  - reaguje na uwagi osób dorosłych i nie popełnia tych samych błędów,
  - zdarzają mu się sporadycznie godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia,
  - często nie wywiązuje się w terminie z powierzonych mu zadań,
  - nie narusza w rażący sposób zasad współżycia społecznego,
  - czasami jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, sporadycznie odnosi się do nich bez szacunku, sporadycznie łamie zasady komunikowania się w grupie; sporadycznie używa wulgaryzmów,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych Szkoły,
  - nie respektuje poleceń nauczycieli,
  - nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
  - używa wulgaryzmów, jest arogancki wobec nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - zdarzają mu się sporadycznie nieusprawiedliwione dni nieobecności w szkole,

- opuszcza budynek Szkoły w czasie przerw,
  - niszczy mienie,
  - często jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, często odnosi się do nich bez szacunku, często łamie zasady komunikowania się w grupie; często używa wulgaryzmów,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
  - używa wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
  - jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły (jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji),
  - wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
  - dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem w szkole i poza jej terenem,
  - nie wykazuje chęci poprawy mimo udzielanej pomocy ze strony wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego,
  - notorycznie jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, notorycznie odnosi się do nich bez szacunku, notorycznie łamie zasady komunikowania się w grupie, notorycznie używa wulgaryzmów.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 10) Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym, po zapoznaniu się z opinią samorządu klasowego i/lub szkolnego (dotyczy to uczniów działających aktywnie na forum klasy lub Szkoły). Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, tzn., że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego trybu postępowania nie można jej zmienić inną decyzją administracyjną.
- 11) Rodzice ucznia mają prawo do złożenia odwołania (na piśmie) do Dyrektora, jeżeli ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ich zdaniem zaniżona.
5. Skreślenie ucznia ze Szkoły – tryb postępowania i odwołania.



- 1) Za poważne wykroczenie – np. notoryczne wagary, agresję i okrucieństwo wobec kolegów, narkotyki – szkoła ma prawo skreślić ucznia (którego nie dotyczy już obowiązek szkolny), co jest jednoznaczne z usunięciem ucznia z listy.
  - 2) Skreślenie z listy następuje w formie decyzji administracyjnej z zachowaniem procedury postępowania administracyjnego. W wypadku podjęcia takiej decyzji sporządza się krótką notatkę charakteryzującą wykroczenie, popartą decyzją Rady Pedagogicznej.
  - 3) Za niezgodne z prawem uznaje się skreślenie ucznia tylko za złe wyniki w nauce.
  - 4) Wychowawca i pedagog są z urzędu obrońcami ucznia. Ma on też prawo wskazać własnych rzeczników obrony.
  - 5) Rodzice mają prawo wglądu w dokumentację sprawy łącznie z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej – w części dotyczącej ich dziecka.
  - 6) Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor i powiadamia o tym ucznia pisemnie.
  - 7) Rada Uczniowska wypowiada się o karze również na piśmie. Jej opinia nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora.
  - 8) Ukarany ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji Dyrektora (w ciągu 14 dni) Organem odwoławczym jest Kurator Oświaty.
6. Egzaminy na zakończenie cyklu edukacyjnego
- 1) W szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin ten przeprowadzany jest z matematyki, języka polskiego, języka obcego nowożytnego oraz od roku szkolnego 2021/2022 wybranego przez ucznia przedmiotu dodatkowego (biologia, chemia, geografia, fizyka, historia),
7. Egzaminy klasyfikacyjne
- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
  - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin/y klasyfikacyjny/e.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania układa nauczyciel egzaminujący.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 8) Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne oraz z zajęć dodatkowych.
  - 9) Podanie o egzamin klasyfikacyjny skierowane do Dyrektora Szkoły powinno wpłynąć najpóźniej do dnia, w którym odbywa się roczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
  - 10) Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów) wyznacza termin egzaminu z każdego przedmiotu. Egzaminy te muszą zostać przeprowadzone najpóźniej w dniu plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  - 11) W przypadkach szczególnych decyzję dotyczącą dalszego trybu postępowania podejmuje Rada Pedagogiczna.
  - 12) W przypadku, gdy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego może zdawać egzamin poprawkowy (zgodnie z trybem przeprowadzania takiego egzaminu), dotyczy to tylko uczniów, którzy są nie klasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
  - 13) Z przedmiotu, z którego wyznaczony jest egzamin klasyfikacyjny nauczyciel prowadzący ma obowiązek przekazać rodzicom i uczniowi wykaz zagadnień obowiązujących.
  - 14) W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice lub prawni opiekunowie w charakterze obserwatorów, ewentualnie osoba przez nich upoważniona.
  - 15) Egzamin klasyfikacyjny, który zdaje uczeń nieklasyfikowany przeprowadza komisja w składzie:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- 16) Egzamin klasyfikacyjny, który zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń realizujący obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 17) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 18) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 19) Protokół sporządza przewodniczący komisji.
- 20) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktu 12).

#### 8. Egzaminy poprawkowe

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 3) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może zgodzić się na egzamin poprawkowy z trzech przedmiotów. Za wyjątkowe przypadki należy uznać:
  - a) długotrwałą chorobę ucznia lub członków jego najbliższej rodziny,
  - b) nieszczęśliwe lub tragiczne przypadki losowe zaistniałe w domu rodzinnym.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

- 6) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 8 litera b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
- 10) Egzaminator przygotowuje jeden lub dwa zestawy egzaminacyjne. Zestaw(y) zawiera(ją) wymagania na ocenę dopuszczającą. Uczeń zalicza egzamin poprawkowy jeśli z egzaminu uzyskał minimum 75% punktów.
- 11) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ma prawo do wyznaczenia następnego terminu. Dodatkowy termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż do końca września.
- 14) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

- 15) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoła Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
  - 16) Uczeń może zdawać 2 egzaminy poprawkowe z danego przedmiotu w ciągu 3 lat nauki w danym etapie edukacyjnym.
9. Egzaminy sprawdzające
- 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia końcoworocznej rady klasyfikacyjnej, 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:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 3) 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.
  - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  - 5) Przepisy zawarte w punktach 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ustępie 3 jest ostateczna.

- 6) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 9) W skład komisji, o której mowa w punkcie 3 litera a, wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 10 litera b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (może w tym miejscu chodzi np. o zwolnienie nauczyciela na prośbę ucznia lub jego rodzica Dyrektor powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 11) W skład komisji, o której mowa w punkcie 3 litera b, wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog szkolny,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 12) Komisja, o której mowa w punkcie 12 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 13) Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,

- d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) Z posiedzenia komisji, o której mowa w punktach 12-13 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 17) Protokoły, o których mowa w punkcie 14 i w punkcie 16 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 18) Na prośbę ucznia i/lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### 10. Indywidualizacja wymagań

- 1) Wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów są zobowiązani na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) Wychowawca klasy informuje w terminie dwóch tygodni rodziców lub opiekunów prawnych o obniżeniu wymagań w stosunku do ich podopiecznego.
- 4) Wychowawca zapoznaje rodziców z indywidualnym rocznym planem edukacyjnym dla ich dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz innych specjalistów.

#### 11. Indywidualny tok nauczania

- 1) W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego możliwe jest wprowadzenie na każdym etapie edukacyjnym indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauczania z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych (tryb organizacji takiego nauczania określa rozporządzenie MEN).
- 2) Indywidualny program nauki i indywidualny tok nauczania mają na celu wszechstronny rozwój ucznia i pogłębianie wiedzy z dziedziny, którą uczeń interesuje się szczególnie.
- 3) Zgodę na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauczania wyraża Dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Nauczyciel przedmiotu objętego indywidualnym programem nauczania lub indywidualnym tokiem nauki opracowuje szczegółowy plan zajęć dla ucznia objętego takim nauczaniem.
- 5) Uczeń objęty indywidualnym programem nauki i indywidualnym tokiem nauczania uzyskuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne – celujące, może również ukończyć obowiązek szkolny we wcześniejszym terminie.

## 12. Zmiana zasad oceniania, klasyfikowania i promowania

- 1) Dopuszcza się zmiany w powyższych zasadach na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych organów statutowych Szkoły. Ich wprowadzanie odbywa się poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### Postanowienia końcowe i przejściowe

#### **§ 54**

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka jest Rada Pedagogiczna.
2. W sprawach spornych, nie ujętych w statucie decyzję każdorazowo podejmuje Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka.
3. Od rozpoczęcia roku szkolnego 2019/2020 straciły ważność wszystkie przepisy niniejszego statutu, które regulowały pracę dotychczasowego Gimnazjum.