

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

**IM. LECHA WAŁĘSY**

**W STRYSZAWIE**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	<b>PRZEPISY OGÓLNE.....</b>	<b>str.3</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>str.5</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>OCENIANIE , KLASYFIKOWANIE</b>	
	<b>I PROMOWANIE UCZNIÓW.....</b>	<b>str11</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>str29</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>str34</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>UCZNIOWIE SZKOŁY- PRAWA</b>	
	<b>I OBOWIĄZKI .....</b>	<b>str40</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>str47</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>str52</b>

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę :

***Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Lecha Wałęsy w Stryszawie.***

2. Siedzibą szkoły jest budynek Nr 496 położony w miejscowości Stryszawa.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Stryszawa.

4. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Stryszawie nosi imię Lecha Wałęsy.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat, a świadectwo jej ukończenia jest dokumentem uprawniającym do dalszej nauki w Gimnazjum.

7. Zgodnie z Uchwałą Nr V/45/99 Rady Gminy w Stryszawie z dnia 19.02.1999r. uchwała się dla Szkoły Podstawowej Nr 3 w Stryszawie następujący obwód : część wsi Stryszawa od nr 370 - 592 i od nr 632 - 634, do tego obwodu należą przysiółki:

Bachorzówka, Jacki, Bartyle, Sejkówka, Surówka, Świerkosze, Biłki, Magiery, Trzopy, Pietrusy, Jurki, Wale, Krzysie, Janiki, Sarleje, Matusy, Jaworzyna, Wsiórz, Cerel, Lachówka, Bańkowskie, Roztoki, Kępy, Bogunie, Siwcówka, Mirkówka.

10. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci z tego obwodu realizujące obowiązek szkolny według ustawowo określonych przepisów.

11. Życie szkoły reguluje statut.

### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła za wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzi środki specjalne pochodzące z:

- 1) dobrowolnych wpłat rodziców
- 2) opłat za dożywanie dzieci, za wynajem budynku, szkolenia, darowizny i inne źródła zgodnie z obowiązującymi przepisami

5. Środki specjalne przeznaczane są na:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych
- 5) opłaty za usługi
- 6) żywienie uczniów
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

### § 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Stryszawie.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
3. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
5. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
7. Szkoła prowadzi oddział zerowy dla sześciolatków.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

##### 1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,

##### 2. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,

- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

## § 5

### **Zadania dydaktyczno-wychowawcze.**

1. Szkoła spełnia funkcje kształcącą wychowawczą kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego emocjonalnego moralno - społecznego estetycznego politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
  - 1) o człowieku i społeczeństwie,
  - 2) problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
  - 3) kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
  - 4) nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.

5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
9. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.
  - 1) Oddział przedszkolny wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze w zakresie:
    - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
    - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
  - 2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej placówce.
  - 3) Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego. Nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych następujące zagadnienia:
    - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
    - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
    - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
    - d) budowanie systemu wartości.

Szczegółowe zadania w poszczególnych obszarach wychowania przedszkolnego są określone w rozp. MEN z dnia 28 lutego 2002r.

## § 6

### **Sposób wykonywania zadań szkoły.**

#### 1. Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- 1) Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
- 2) Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych:
  - a) Prawo wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego należy do nauczyciela.
  - b) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników zostaje ustalony na 3 lata szkolne. Dyrektor podaje je do publicznej wiadomości zawsze do 15 czerwca.
- 3) Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
- 4) Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
- 5) Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
- 6) Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
- 7) Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
- 8) Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

#### 2. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

- 1) Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
- 2) Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
- 3) Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
- 4) Organizacja apeli tematycznych.
- 5) Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
- 6) Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.



## § 7

### **1. Zadania opiekuńcze:**

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
- 5) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 6) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
- 7) zapewnienie bezpiecznego powrotu do domu uczniom dowożonym,
- 8) zapewnienie uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku,
- 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, w szczególności uczniom dojeżdżającym,
- 10) organizację pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
- 11) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna /odpowiedzialny Szkolny Zespół Wychowawczy oraz pedagog szkolny/.

### **2. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:**

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach , na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych
- 2) Dostosowanie zajęć lekcyjnych do dowozów.
- 3) Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
- 4) Stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
- 5) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

## § 8

### **Zadania zespołów nauczycielskich.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:

- 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
- 2) Modyfikowanie programu.
- 3) Dobór podręczników.
- 4) Opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
- 5) Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności.
- 6) Ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## § 9

Na rocznym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej zostanie oceniona dalsza przydatność niniejszego systemu i przyjęte zostaną wnioski co do jego usprawnienia.

## § 10

Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

## § 11

1. Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 1) Zasięganie opinii pracowników poradni, poprzez wychowawców klas, dotyczących uczniów mających trudności w nauce i wychowaniu.
- 2) Organizacja spotkań z pracownikami poradni na tematy zawodoznawcze i wychowawcze.
- 3) Typowanie uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.

## § 12

Szkoła pracuje w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.

## ROZDZIAŁ III

### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 13

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na koniec roku szkolnego określa rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania oraz ustalania ocen śródrocznych i rocznych określa Szkolny Regulamin Oceniania.
3. Szkolny Regulamin Oceniania i ustalania ocen z zachowania stanowi dodatkowy uszczegółowiony dokument szkoły zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc dziecku w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych./ § 7/.
6. Potwierdzeniem informacji dla ucznia jest wpis w dzienniku lekcyjnym, a od rodziców własnoręczny podpis na zestawie wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów danej klasy.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobach oceniania zachowania oraz o trybie i warunkach uzyskania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia

z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą arkusz oceny osiągnięć i postępów ucznia, w którym odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:

- A – poziom wysoki
- B – poziom średni
- C – poziom zadawalający
- D – poziom niski

11. W klasach I – III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają arkusz oceny osiągnięć i postępów, którego kopię przekazują rodzicom. Jest ona jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka. Wprowadza się również możliwość oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.

12. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

13. Dopuszcza się przy ocenie stosowanie znaku „+”, „-”.

14. W klasach I – III w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się używanie oceny cyfrowej odpowiednio do danego poziomu: A – 5 lub 6, B – 4, C – 3, D – 2.

15. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.

16. Oceny dokumentuje się na bieżąco jako:

- 1) cząstkowe, określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia ucznia za dany okres (rok szkolny).

17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te powinny uwzględniać wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danego przedmiotu.

18. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
  - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
  - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi określić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

19. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz w Szkolnym Regulaminie Oceniania.

20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

22. Ocenianie bieżące obejmuje formy pracy ucznia, a w szczególności:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu
- 2) testy
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów
- 4) prace domowe
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
- 6) sprawdziany
- 7) wypowiedzi ustne
- 8) prace w grupie
- 9) testy sprawnościowe
- 10) prace plastyczne i techniczne
- 11) działalność muzyczna
- 12) przygotowanie rzeczowe ucznia do lekcji

23. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) poprawność odpowiedzi, język
- 2) umiejętność odczytywania informacji i poleceń
- 3) znajomość kontrolowanego zagadnienia
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna

24. Ilość prac pisemnych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

25. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia
- 2) samodzielność wypowiedzi
- 3) kultura języka

4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

26. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub uczeń indywidualnie. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej
- 2) efektywne współdziałanie
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

27. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

28. Termin zwrotu ocenionych sprawdzianów, testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

29. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

30. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

31. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów oraz rodziców /opiekunów/ z Przedmiotowym Systemem Oceniania określającym tryb i warunki sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## § 14

### Ocenianie zachowania.

#### 1. Zakres oceniania i skala ocen.

1) Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza nim,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2) Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się w/g następującej skali:

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

- 3) W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 4) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 5) Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:
  - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie
  - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

## **2. Tryb ustalania oceny zachowania**

- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
- 2) Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację a o ocenie nagannej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
- 3) Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej, lekcjach z wychowawcą.
- 4) Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach wychowawczych, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
- 5) Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:
  - a) spełnienia obowiązków szkolnych,
  - b) jego kultury osobistej,
  - c) postawy wobec kolegów i innych osób.Dopiero po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego.

- 6) Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
- 7) Naganna roczna ocena z zachowania ma wpływ na promocje ucznia do klasy programowo wyższej zgodnie z § 12 e) ust. 10

## **3. Kryteria ocen**

- 1) Ocena wzorowa
  - a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (wzorowa postawa dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);



- b) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
- c) frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych);
- d) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
- e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
- f) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- g) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- h) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci –bez lakieru, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu)
- j) Noszenie obowiązującego stroju szkolnego

## 2) Ocena bardzo dobra

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- c) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
- e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

## 3) Ocena dobra

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i

dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);

- b) frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
- c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
- e) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystościach artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
- f) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
- g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.

#### 4) Ocena poprawna

- a) sporadyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły;
- b) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych przyborów szkolnych, pracy domowej i materiałów do zajęć);
- c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
- d) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
- e) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, nie właściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

#### 5) Ocena nieodpowiednia

- a) częste naruszanie postanowień Statutu Szkoły;
- b) frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);
- c) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
- d) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);
- e) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
- f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- g) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
- h) niesystematyczna nauka.

#### 6) Ocena naganna

- a) notoryczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły (np. nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
- b) osiągnięte wyniki w uczeniu się (niesystematyczne nauka, brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodejmowanie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli);
- c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych ;
- d) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów);
- e) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych );
- f) frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
- g) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.

7) W terminie 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców /prawnych opiekunów/ pisemnie na kartach informacyjnych o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja musi być potwierdzona podpisem rodziców /prawnych opiekunów/, a następnie dołączona do zeszytu wychowawczego klasy.

#### 4. Poprawianie ocen zachowania

- 1) Uczeń lub rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do odwołania się od proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli ustalona przez wychowawcę ocena jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) jest zaniżona.
- 2) Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia odwołują się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Prawo do poprawienia oceny nie przysługuje uczniowi, który otrzymał w danym roku szkolnym karę statutową zgodnie **z rozdz.VII § 22 ust.27 pkt. c,d,e,f,** która nie została anulowana.
- 4) Dyrektor zwołuje w terminie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej posiedzenie Szkolnego Zespołu Wychowawczego, na które zaprasza się rodziców (prawnych

opiekunów). Członkowie SZW po wysłuchaniu argumentów rodziców, analizie wpisów w zeszycie wychowawczym oraz w Rejestrze Przewinień Uczniowskich odnoszą się do wniosku rodziców i ustalają ocenę z zachowania.

- 5) Ocena ustalona decyzją SZW jest ostateczna.
- 6) Ustalona przez SZW roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż zaproponowana przez wychowawcę klasy.
- 7) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 8) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- 9) W terminie do 3 dni od daty wpłynięcia wniosku dyrektor szkoły udziela pisemnej informacji zwrotnej.
- 10) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 11) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący w szkole funkcję społecznego dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - g) członek SZW.
- 12) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
- 14) ustaloną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 15) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §15

# KLASYFIKACJA: PROMOWANIE UCZNIÓW, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, SPRAWDZAJĄCY I POPRAWKOWY

## 1. Klasyfikacja

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy/semestry/. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi. Okres drugi trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki danego roku szkolnego.
- 2) Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w terminie 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
- 3) O ocenie klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rodzice ucznia są informowani przez nauczyciela przedmiotu w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pisemnym potwierdzeniem. O ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej w terminie 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) Podczas ustalania oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego..
- 5) Zaproponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z trybem odwołania od zaproponowanej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 8) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do odwołania się od zaproponowanej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od otrzymania pisemnej informacji od nauczyciela o zaproponowanej ocenie, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest zaniżona.
- 9) Prawo do poprawienia przewidywanej oceny przez sprawdzian nie przysługuje uczniowi, który spełnił co najmniej jeden z warunków ujętych w ust.9 pkt.a,b,c:
  - a) otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania,
  - b) wykorzystał wszystkie „N” z zajęć edukacyjnych, z których nie zgadza się z zaproponowaną oceną klasyfikacyjną,

- c) nie przystąpił do wszystkich prac pisemnych bądź sprawdzianów praktycznych obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, określonych w wymaganiach edukacyjnych.
- 10) Sprawdzian poprawiający ocenę przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły.
- 11) Termin sprawdzianu ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem uczącym danych zajęć edukacyjnych, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną danego okresu.
- 12) Sprawdzian poprawiający zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 13) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
- 14) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
- podwyższa ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku
  - pozostawia ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
  - Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, przestrzegając terminów określonych w trybie odwoławczym od przewidywanej oceny zawartych w pkt. od 8 do 11.
- 15) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjno-wychowawczych.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły udziela pisemnej informacji zwrotnej do rodziców /prawnych opiekunów/ w terminie 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia. Jeżeli zastrzeżenie jest zasadne powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 17) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.16, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.

- 18) W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący w szkole funkcję społecznego dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 19) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 18, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 20) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
- 21) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17.
  - c) zadania (pytania) ucznia
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
- 22) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 23) Do protokołu, o którym mowa w ust. 22 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 24) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **2. Egzamin poprawkowy**

- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 11 pkt.5.
  - 9) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia, o których mowa w § 12 A ust 5. w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku stosuje się procedurę opisaną w § 12A ust. 17-24.

### **3. Egzamin klasyfikacyjny**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie do 3 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uzgodnionym z rodzicami /prawnymi opiekunami/, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
- 3) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.



- 4) Uczeń, o którym mowa w ust.3 lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ składają pisemną prośbę do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ nie później niż w przedostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego w terminie 3 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust.3 w terminie 3 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej na którym uczeń uzyskał zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 10) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.2,3 i 5, sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.8, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
- 13) Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego bądź w trybie określonym w § 12E ust.5.
- 14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 12E.
- 15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12B ust.1 i § 12E ust.5.

#### **4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.**

- 1) Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i jego zachowania, oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.3 i 4.
- 2) Klasyfikacja roczna z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym., począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, , zgodnie z ust.3 i 4.
- 3) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## 5. Promocja

- 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) 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 dziecka (prawnymi opiekunami).
- 3) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.5.
- 4) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
- 5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6) Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz w formie uzgodnionej z nauczycielem wykazać ich znajomość. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, fakt ten może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego w pierwszym okresie.
- 7) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 8) Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7,

uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- 9) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danym etapie edukacyjnym po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 10) Nieuzyskanie promocji lub nieukończenie szkoły z powodu nagannej rocznej oceny zachowania możliwe jest tylko wówczas, gdy uczeń otrzyma taką ocenę po raz trzeci z rzędu na danym etapie edukacyjnym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 16**

##### 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
  - a) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
- 3) Rada Rodziców,
  - a) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wybranym w tajnym głosowaniu.
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### 2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego.
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawie nagród nauczycieli i innych pracowników,
- 9) jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,

- 10) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą
- 13) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) występuje do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela,
- 5) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje go,
- 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
- 7) ustala formy doskonalenia zawodowego w tym samokształcenia nauczycieli,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

### 4. Kompetencje opiniodawcze. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych.
- 4) Przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć WF w klasach IV -VI

W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### 5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do rady pedagogicznej lub dyrektora,
- 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,

- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 5) w porozumieniu z dyrektorem określa wzór jednolitego stroju,
  - 6) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki,
  - 7) opiniuje Plan Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora Szkoły,
  - 8) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

Samorząd uczniowski ma:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępowania w nauce i zachowaniu,
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego i umożliwienie rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 3) prawo do redagowania regulaminu swojej działalności,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu,
- 6) prawo do gospodarowania środkami finansowymi samorządu uczniowskiego,
- 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

2. Samorząd reprezentuje interesy uczniów. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić, uchylić postanowienia samorządu, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 17**

W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rozstrzygnięcia zapadają w zespole: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego.

## **§ 18**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rada rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

## §19

1. Organy szkoły rozwiązują spory pomiędzy sobą poprzez :
  - a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie szkoły,
  - b) umożliwienie rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - c) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sporne sprawy powstające wśród członków Rady Pedagogicznej są kierowane do Dyrektora Szkoły jako pierwszej instancji rozstrzygania sporu, który bada podłoże konfliktu i podejmuje działania zmierzające do jego zażegnania.
3. Sporne sprawy powstające w interakcji klasa-klasa, uczeń-nauczyciel, nauczyciel-uczeń kierowane są do nauczyciela wychowawcy jako pierwszej instancji rozstrzygania sporu. Nie rozwiązany problem kierowany jest do Dyrektora.
4. W razie zaistnienia sporu kompetencyjnego organ szkoły składa wniosek pisemny do dyrektora szkoły.
  1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję z przedstawicieli organów pozostających w sporze w równej ilości, która podejmuje decyzję większością głosów. W razie braku rozstrzygnięcia sporu dyrektor zaprasza kompetentnego mediatora.
6. Decyzja mediatora jest ostateczna.

## § 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Stanowią nieodzowny element funkcjonowania szkoły, pozwalający na stworzenie jednego frontu oddziaływań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych szkoły.
2. Rodzice mają prawo :
  - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły,
  - 2) znać program nauczania, program wychowawczy i profilaktyki szkoły
  - 3) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
  - 4) znać wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 5) znać wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji i przedmiotów
  - 6) uzyskiwać w każdym czasie rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - 8) wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 9) tworzenia Rady Rodziców w myśl odrębnych przepisów.
3. Oczekiwania szkoły wobec rodziców:
  - 1) wykazywanie troski o właściwe przygotowanie się uczniów do obowiązków szkolnych,
  - 2) wspieranie szkoły w jej działaniach statutowych,
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i nauczycielami,
  - 4) czynne uczestniczenie w życiu szkoły,
  - 5) wspólne podejmowanie działań na rzecz właściwego ukształtowania uczniów i wyboru ich dalszej drogi życiowej.
4. Spotkania z rodzicami z nauczycielami odbywają się co miesiąc ( w czasie dni otwartych).



## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 21

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
8. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy o których mowa w poprzednim paragrafie można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Grupy liczące mniej niż 26 uczniów mogą być dzielone za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując określony ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
16. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
17. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
18. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
19. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas i nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
20. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
21. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
22. Dokumentacja pracy świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy
  - 2) dziennik zajęć świetlicy
  - 3) regulamin świetlicy
  - 4) zeszyt obecności dzieci dożywianych
  - 5) ramowy rozkład dnia
23. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
24. Zajęcia nadobowiązkowe i dodatkowe np. koła zainteresowań, SKS, zespoły instrumentalno-wokalne, itp. mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
25. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
26. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia II -śniadania.
27. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.

28. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, równie do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
29. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia :
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
30. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
31. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
- 1) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i uczniów,
  - 5) sporządzanie rankingów czytelnictwa indywidualnego i zbiorowego,
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i inspiracji czytelniczej,
  - 7) koordynowanie działań związanych z realizacją ścieżki edukacyjnej -czytelniczej i medialnej
  - 8) zakup i oprawa książek,
  - 9) gromadzenie, ewidencjonowanie, selekcję i konserwację zbiorów
  - 10) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki oraz ważniejszych imprez
  - 11) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
32. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto :
- 1) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich, sklepiku i świetlicy,
  - 2) ogród szkolny,
  - 3) szatnię,
  - 4) boisko do piłki nożnej, koszykowej i siatkowej
  - 5) pomieszczenia kuchenne.
33. Religia jako przedmiot szkolny nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest na piśmie i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione,
- 1) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,

- 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
  - 3) 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
  - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
  - 5) nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami uczniów,
  - 6) ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego oraz prowadzenia dokumentacji swojej pracy tak jak każdy inny nauczyciel,
  - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
  - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
  - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy,
  - 10) ocena z religii wystawiana jest zgodnie z regulaminem oceniania przyjętego przez szkołę,
  - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
  - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
34. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
35. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się :
- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
36. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
37. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

38. Zadania nauczycieli i wychowawców:

- 1) rzetelnie realizować zadanie z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem szkolnym i rodzicami,
- 8) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
- 9) systematycznie informować uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami i nauczycielami i dyrekcją szkoły,
- 10) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
- 11) systematycznie oddziaływać na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądaných postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
- 12) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
- 13) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 14) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie,
- 15) ustalać treść formę godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 16) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

- 17) prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentować je, kierować do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 18) rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia,
- 19) udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym.
- 20) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów
- 21) wybrać program nauczania, a nauczyciel oddziału przedszkolnego program wychowania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
- 22) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania lub wychowania przedszkolnego
- 23) wybrany program nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej

39. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat. Kurator Oświaty może zwolnić ucznia z obowiązku szkolnego w chwili ukończenia 16 lat na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 01.09. ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej , nie dłużej niż na jeden rok.

40. Uczniowie, którzy ukończyli kl. V i VI i co najmniej 14 lat a nie rokuja ukończenia szkoły w normalnym trybie, będą kierowani do innych szkół podstawowych organizujących klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

## ROZDZIAŁ VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 22

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5-cioletnich i 6-cioletnich.
2. Do szkoły przyjmowani są przede wszystkim uczniowie z obwodu szkoły oraz na życzenie rodziców, pod warunkiem, że szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
  - 1) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
  - 2) Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).
  - 3) Realizacja uprawnienia określonego w pkt. 5 jest obowiązkowym zadaniem własnym gminy.
  - 4) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 5) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
  - 6) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
  - 7) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci, o których mowa w § 22 pkt. 2, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
  - 8) Decyzję o sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 9) Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkół podstawowych publicznych albo niepublicznych.

- 10) Dyrektor szkoły niepublicznej wymienionej w pkt. 17 jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, oraz poinformować o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
- 11) Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) Na wniosek rodziców Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
- 13) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
- 14) Sieć publicznych szkół powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnienie obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem pkt. 2.
- 15) Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać :
- 3 km - w przypadku uczniów klas I - IV szkół podstawowych,
  - 4 km - w przypadku uczniów klas V - VI szkół podstawowych
- 16) Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, przekracza odległości wymienione w pkt.23, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
- 17) Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do publicznych szkół podstawowych i gimnazjów.
- 18) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu w pkt.20
  - e) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.
- 19) Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych i gimnazjów kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat, dyrektor w szczególności:
- a) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego,
  - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.



20) Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysłać właściwym Dyrektorom Szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 - 18 lat.

21) Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji\ w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w trybie administracyjnym.

22) Uczeń ma obowiązek:

a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. (W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają)

c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

e) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych, Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień po ponownym stawieniu się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, lub powinno to być zwolnienie lekarskie. Usprawiedliwienie zapisuje się w zeszytce usprawiedliwień, w którym należy wkleić również zwolnienie lekarskie.

f) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

g) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

h) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

i) dbania o piękno mowy ojczystej.

j) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

k) podporządkowania się zarządzaniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.

l) podporządkowania się zarządzaniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z którym obowiązuje bezwzględny zakaz używania powyższych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.

Konsekwencją niepodporządkowania się powyższemu zarządzeniu **będzie odebranie wyżej**

wymienionego sprzętu i przekazanie do depozytu dyrektora. Odebranie sprzętu może nastąpić tylko przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.

l) przestrzegania zasad współżycia społecznego :

- uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom
- przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- szanuje poglądy i przekonania innych;
- szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

m) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu
- nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- zachowuje czysty i schludny wygląd,
- korzysta z szatni, pozostawia tam wierzchnie ubranie, zmienia buty na zastępcze,
- nie przebywa w szatni dłużej niż tego wymaga zmiana odzieży
- przestrzega regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna, toalety)

n) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

o) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

23) Uczeń ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalania sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, a także ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu szkolnego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- l) korzystania ze świadczeń socjalnych i pomocy materialnej zgodnie z przyjętymi kryteriami i w miarę posiadanych przez szkołę środków,
- ł) wykorzystywania przerwy w lekcjach na wypoczynek, a w okresie świąt i ferii być zwolnionym z zadań domowych,
- m) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych rodzinnych, korespondencyjnych,
- n) należenia do organizacji działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i startowania w wyborach do władz Samorządu Uczniowskiego, za zgodą wychowawcy należenia do pozaszkolnych organizacji społecznych,
- o) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych ;
- p) tolerancji religijnej i udziału w zajęciach katechezy na terenie szkoły zgodnie z oddzielnymi przepisami,
- r) uzyskania pomocy w nauce przez nauczyciela, wychowawcy, pedagogaszkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- s) organizacji imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawców bądź innych nauczycieli,
- t) zgłoszenia dwa razy w semestrze „nieprzygotowania”. Prawo to przysługuje uczniowi z każdego przedmiotu. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym symbolem „N”. Nie wykorzystane w semestrze „N” przepada.

24) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

25) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu

Uczniowskiego, Rady Rodziców lub swój własny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

26) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów :

- a) pochwała wychowawcy
- b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom uznania,
- d) list gratulacyjny do rodziców,

- e) nagrody rzeczowe,
  - f) wpis do Kroniki Szkoły.
  - g) wpis do „Złotej Księgi”.
- 27) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców szkoły lub organizacje szkolne (w miarę posiadanych środków finansowych)
- 28) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 29) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz sportowych odnotowuje się w „Złotej Księdze” oraz na świadectwie szkolnym.
- 30) Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów, uczeń może być ukarany poprzez:
- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - b) upomnienie indywidualne przez Dyrektora,
  - c) upomnienie przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
- 31) Wprowadza się rejestr wyżej wymienionych rodzajów kar. Trzykrotne uzyskanie jednej kategorii kary powoduje zastosowanie kary wyższego rzędu. Jeżeli czyn, za który uczeń otrzymał karę, nie zostanie powtórzony do końca semestru, kara zostaje anulowana.
- 32) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora w terminie trzech dni od otrzymania oficjalnej informacji ustnej lub pisemnej o udzielonej karze.
- 33) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi
- 34) Przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje wnioski w ciągu 3 dni i postanawia:
- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie
  - odwołać karę
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 35) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 36) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postaw ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje się gdy uczeń:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizje z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) stosuje przemoc wobec innych,

f) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły lub innych dokumentów wewnętrznych.

- 37) Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem, gdy wymieniony w pkt.11 jeden z przypadków powtórzył się co najmniej trzykrotnie, a podjęte działania wychowawcze nie odniosły pozytywnego skutku.
- 38) Dyrektor Szkoły przed wystąpieniem z wnioskiem zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
- 39) Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, uczniowie i rodzice.
- 40) Proponowane zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
- 41) Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
- 42) Nad bezpieczeństwem uczniów, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej czuwają nauczyciele zgodnie z obowiązującym Regulaminem Dyżurowania.
- 43) Celem pełnej realizacji pkt 1 nauczyciele i wychowawcy współpracują z następującymi instytucjami :
  - a) Policją,
  - b) Opieką Społeczną,
  - c) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - d) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - e) Służbą Zdrowia,
  - f) sądem dla nieletnich,
  - g) innymi organizacjami zajmującymi rozwiązywaniem w/w problemów dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 23**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 24**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§25**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 26**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 5) pomocy nauczyciela.

#### § 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### §28

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

## §29

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 30

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## §31

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 32

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.



### §33

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

### §34

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

### § 35

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

#### § 36

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### § 37

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
  - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 38

1. Statut reguluje życie szkoły.
2. Wszelkie zmiany w statucie podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Szkoła realizuje programy nauczania zgodnie z podręcznikami dopuszczonymi do użytku szkolnego przez MEN.
4. Wnioski w sprawie zmian w statucie mogą składać wszystkie organy szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Gospodarkę finansową i materiałową prowadzi Dyrektor Szkoły, a jej zasadę określają odrębne przepisy.
9. Załącznikami do statutu są :
  - a) Szkolny program wychowawczy
  - b) Szkolny program profilaktyki
  - c) Szkolny program nauczania.
10. Wymienione w ust.9 programy zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
11. Zmiany w załącznikach do Statutu Szkoły stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
12. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
13. W szkole obowiązuje strój szkolny codzienny tj. ubrania w stonowanych kolorach i apelowy.
14. Strój apelowy składa się z białej bluzki dla dziewcząt i białej koszuli dla chłopców, oraz ciemnej (granat lub czerń) spódnicy i ciemnych spodni.