

# **STATUT**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2011 r. przyjęty do realizacji

## **SPIS TREŚCI:**

**ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ V. PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VI. RODZICE**

**ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE**

**ROZDZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r.Nr 256, poz. 2572 późn. zm.),

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr61,poz.624 z późn.zm.).

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z 2003r. Nr.6poz.69 z późn. zm.).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz.U.z1991r.Nr.120, poz.526).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 z 15 stycznia 2009 r. poz. 17)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Michałowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Michałowicach 05- 816 przy ulicy Szkolnej 15.
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II wchodzi w skład Zespołu Szkół w Michałowicach.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Michałowicach.

#### **§ 2.**

1. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową w rozumieniu art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty z dn. 7.09.1991 (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.).
2. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny zapewniający obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Michałowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oświatowej oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy szkoły.
2. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
3. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o środowisku przyrodniczym i obowiązku jego ochrony, o kulturze i technice, będących podstawą do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.

4. Szkoła wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, kierowania własnym rozwojem, rozszerzania zainteresowań i uzdolnień oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
5. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich oraz do zaangażowania w sprawy kraju.
6. Kształcenie i wychowanie ma na celu:
  - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ekologicznych oraz włączanie uczniów do działań służących ochronie środowiska naturalnego,
  - 5) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, godła i symboli narodowych, szacunku do tradycji narodu polskiego i jego kultury,
  - 6) przygotowanie uczniów do współuczestniczenia w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 7) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania prawa i szacunku dla wartości kultur i innych narodów, przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole w oparciu o zasady rzetelności, życzliwości i wrażliwości na sprawy innych,
  - 8) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
  - 9) 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,
  - 10) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

7. Zadaniem szkoły jest:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
- 3) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

**§ 4.**

1. W pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoła kieruje się dobrem ucznia w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów,
- 2) wykorzystanie odpowiednich form pracy dydaktycznej,
- 3) stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju intelektualnego i osobowego wszystkim uczniom.

2. Stosuje oddziaływania profilaktyczne zgodne z założeniami Programu Profilaktyki na dany rok szkolny.

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, zachowując ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny przez:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, na wycieczkach, zawodach sportowych i innych zajęciach poza szkołą,
- 2) otoczenie szczególną troską najmłodszych oraz tych, którzy są w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
- 3) zapewnienie dostępu do opieki psychopedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6.**

1. Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7.**

#### **DYREKTOR**

1. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 4) na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, nadając im kolejne numery na dany rok szkolny, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
- 5) powołuje nauczycieli na stanowiska: wicedyrektora, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego,
- 6) opracowuje przydział czynności dla wszystkich pracowników szkoły,
- 7) kieruje nauczycieli na kursy metodyczne, studia podyplomowe i inne formy kształcenia zawodowego,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

- 11) na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej, podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
  - 12) podejmuje decyzję o odroczeniu o rok spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego z uzasadnionych ważnych przyczyn, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 13) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela - opiekuna, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku nauczania indywidualnego,
  - 15) wydaje decyzję o skierowaniu uczniów do placówek opiekuńczo-wychowawczych i szkół specjalistycznych na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 16) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie,
  - 17) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 18) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz w zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor współpracuje z kolegialnymi i społecznymi organami szkoły, a w szczególności:
- 1) zwołuje i przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 3) może uczestniczyć w obradach Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego z głosem doradczym,

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) w przypadku niezgodności z prawem uchwał Rady Pedagogicznej wstrzymuje ich wykonanie, o wstrzymaniu ich wykonania Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 6) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania umotywowanego wniosku Rady Pedagogicznej w sprawach odwołania wicedyrektora szkoły lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
  - 7) zasięga opinii Rady Rodziców przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 8) może przedstawić Radzie Rodziców do zaopiniowania szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor przyznaje uczniowi szczególnie wyróżniającemu się w działalności na rzecz szkoły i środowiska nagrodę zwaną „Nagrodą Dyrektora Szkoły” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 8.**

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i realizuje statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Członkiem Rady Pedagogicznej jest również Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i zatwierdzenie statutu szkoły lub jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) opracowanie projektu Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i przeniesienia ucznia z klasy do klasy lub do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

- dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przedstawione przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) obsadę stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy i innych funkcji kierowniczych w szkole. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada podejmuje decyzję o sposobie głosowania.
  9. Nauczyciele oraz inni uczestnicy zebrania są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także i innych pracowników Szkoły.
  10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.

## § 9.

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU),
  - 2) Rzecznik Praw Uczniowskich,
  - 3) Rady Klasowe w składzie: przewodniczący, zastępca, skarbnik.
4. Wszystkie organy Samorządu wyłaniają się w drodze wyborów.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwały przez RSU. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. RSU współpracuje z Opiekunem wybranym przez Radę Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną. Kandydatów na opiekuna Samorządu (nie więcej niż 4) przedstawia RSU Dyrektor Szkoły. Opiekun czuwa nad prawidłową realizacją zadań Samorządu, współpracując w tym względzie ze wszystkimi organami szkoły.
8. RSU może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę opiekuna.
9. Działalność RSU jest działalnością pozalekcyjną.
10. Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę (lub inne postanowienie Samorządu), jeżeli są one sprzeczne z prawem, Statutem lub celami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.
11. Samorząd ma możliwość prowadzenia akcji zarobkowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły. Zdobyte fundusze zostają przekazane na cele społeczne lub książeczkę oszczędnościową Samorządu.
12. W szkole obchodzony jest Dzień Samorządności w wyznaczonym dniu przez plan pracy na dany rok szkolny. Zajęcia dydaktyczne w tym dniu mogą prowadzić uczniowie.

## **§ 10.**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.  
W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.  
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje:
  - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki,
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 4) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł,
  - 6) ma prawo otrzymać raport o jakości pracy szkoły.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie Rady Rodziców.

### **§ 11.**

#### **UCHWAŁY ORGANÓW SZKOŁY**

Wszelkie uchwały wszystkich organów Szkoły są prawomocne, gdy w czasie ich podejmowania jest obecnych co najmniej 50 % ogółu danego organu Szkoły.

### **§ 12.**

#### **TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI**

1. W razie zaistnienia konfliktu między organami szkoły, zainteresowanym stronom przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły
2. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu siedmiu dni wysłuchać uczestniczących w sporze i podjąć próby rozwiązania konfliktu.
3. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozwiązania konfliktu lub rozwiązania nie satysfakcjonującego stron, poszczególne organy mają prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, w ramach ich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty występując z wnioskiem w ciągu siedmiu dni.
4. Decyzja tych organów jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VI.
3. Liczba uczniów w klasach powinna wynosić 18 – 26, o ile przepisy wyższej rangi nie stanowią inaczej.
4. W zależności od programu nauczania, klasy winny być podzielone na grupy w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i możliwości przeprowadzenia zajęć laboratoryjnych i praktycznych wynikających z programu nauczania. Listę powyższych przedmiotów ustala Dyrektor Szkoły w projekcie organizacyjnym.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także na wycieczkach i wyjazdach ekologicznych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć i szczegółowy rozkład dzienny w klasach I-III ustala nauczyciel uczący na podstawie programu nauczania kształcenia zintegrowanego.
7. Szkoła organizuje i finansuje bezpłatny transport uczniów i opiekę w czasie ich przewozu.

#### **§ 14.**

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami organów prowadzących i nadzorujących Szkołę.
2. Konkretnie zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wyznaczane są poszczególnym pracownikom przez plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

#### **§ 15.**

1. Realizację obowiązku szkolnego w zakresie sześcioklasowej szkoły podstawowej określa Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci mieszkające w obwodzie, jak również, na pisemne życzenie rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły, z innych rejonów.
3. Zapisy z rocznym wyprzedzeniem dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły odbywają się każdego roku w maju po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców. Zapisy prowadzi sekretarz szkoły.

## § 16.

### ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów nauczania.  
Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Lekcja jest podstawową jednostką organizacyjną zajęć przeznaczoną na prace dydaktyczne i wychowawcze.
3. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia lekcyjne,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone w miarę możliwości finansowych,
  - 4) zajęcia korekcyjno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
4. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane ze środków specjalnych, funduszu Rady Rodziców i opłat rodziców.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Społeczność szkolna obchodzi w ciągu roku szkolnego uroczystości według kalendarza imprez szkolnych na dany rok szkolny. Zespoły klasowe i Samorząd

Uczniowski mogą za zgodą wychowawcy i Dyrektora Szkoły zorganizować własne lub międzyklasowe imprezy. Szczegółowy harmonogram uroczystości na dany rok szkolny umieszczony jest w Terminarzu szkolnym.

7. Szkoła organizuje cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych. Dokładne terminy wyznacza Terminarz szkolny.

## § 17.

### ORGANIZACJA POBYTU UCZNIA W SZKOLE

1. Dla zapewnienia uczniom odpowiednich warunków spędzania czasu, szkoła prowadzi działalność socjalną i prozdrowotną, której bazą są:

- 1) świetlica szkolna,
- 2) gabinet stomatologiczny,
- 3) gabinet pielęgniarstwa,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) gabinet psychologa szkolnego
- 6) gabinet reedukatora,
- 7) gabinet logopedy.

2. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów klas 0-III, uwzględniając w miarę możliwości także indywidualne potrzeby uczniów starszych.

- 1) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły,
- 2) grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 26 osób,
- 3) świetlica czynna jest od godziny 7.30 do 17.00,
- 4) rodzice dobrowolnie pokrywają częściowo koszty zakupu pomocy dydaktycznych i materiałów do zajęć. Wysokość opłat miesięcznych rodzice deklarują w „Karcie zgłoszenia do świetlicy”,
- 5) zasady pobytu dziecka w świetlicy szczegółowo omawia regulamin świetlicy,
- 6) świetlica sprawuje opiekę nad uczniami klas 0 - III, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii / etyki,
- 7) przyjęcie do świetlicy odbywa się w czerwcu na podstawie zgłoszenia przez rodziców.

3. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczy świetlicy,
  - 2) miesięczne plany pracy,
  - 3) dzienniki,
  - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
4. Barek szkolny prowadzony jest przez ajenta na podstawie umowy zawartej pomiędzy podmiotem, a Dyrektorem Szkoły. Umowa określa cenę posiłków. Z barku korzystać mogą uczniowie i nauczyciele.
5. Gabinet stomatologiczny działa na podstawie odrębnych przepisów.
6. Reedukator obejmuje swą opieką dzieci z zaburzeniami, na podstawie opinii psychologa. Zajęcia prowadzi systemem indywidualnym – w grupach 1–5 osobowych w zależności od rodzajów zaburzenia.
7. Pedagog szkolny udziela pomocy psychopedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom. Koordynuje pracę z zakresu profilaktyki wychowawczej, organizuje pomoc materialną. W szczególności zaś:
  - 1) diagnozuje środowisko uczniów,
  - 2) rozpoznaje możliwości i potrzeby uczniów i umożliwia ich zaspokojenie,
  - 3) rozpoznaje przyczyny trudności w nauce i niepowodzenia szkolne,
  - 4) organizuje różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
  - 5) podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze i prozdrowotne zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki,
  - 6) udziela informacji oraz wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 7) udziela pomocy nauczycielom i rodzicom w celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,
  - 8) udziela pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
  - 9) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom,
  - 10) wspiera rodziców i nauczycieli w pracy opiekuńczo - wychowawczej i rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom,
  - 12) organizuje dożywianie uczniów w szkole,
  - 13) przewodniczy zespołowi ds. pomocy materialnej (stypendia, zapomogi losowe),

- 14) organizuje pomoc rzeczową dla uczniów w trudnej sytuacji finansowej rodziny.
8. Psycholog szkolny udziela pomocy psychopedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom. Do zadań psychologa należy w szczególności:
    - 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 psychologicznej w środowisku szkolnym (np.: zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, socjoterapeutyczne) i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
    - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
    - 4) udzielanie pomocy specjalistycznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad konsultacji, warsztatów, szkoleń.

## **§ 18.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, spełnianiu potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Plan i godziny pracy biblioteki oraz indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnienie ich na miejscu i wypożyczenie poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub z klasą z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem,

- 4) prowadzenie różnorodnych form informacji wizualnej popularyzującej książkę i czasopisma,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami klas IV - VI (ew. kl. I - III, gdy świetlica jest nieczynna) nieuczęszczającymi na lekcje religii / etyki. Poza czytelnia nauczyciel - bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo podopiecznych.
5. Pracownicy biblioteki szkolnej powinni posiadać przygotowanie bibliotekarskie i pedagogiczne.
  6. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy szkoły.
  7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - 1) wydawnictwa informacyjne,
    - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
    - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
    - 4) książki pomocnicze,
    - 5) literaturę popularnonaukową i naukową,
    - 6) beletrystykę pozalekturową,
    - 7) wydawnictwa albumowe,
    - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli,
    - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania.
  8. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania:
    - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
    - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe i pedagogiczne,
    - 3) udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
    - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
    - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach biblioteki,
    - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
    - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz udziela indywidualnego instruktażu w tym zakresie,
- 12) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami i biblioteką publiczną,
- 13) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

### **§ 19.**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) 18 izb lekcyjnych,
- 2) 1 salę komputerową,
- 3) 1 pomieszczenie dla świetlicy,
- 4) 1 salkę do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 5) sekretariat,
- 6) gabinet dyrektorów,
- 7) gabinet psychologa,
- 8) gabinet pedagoga,
- 9) gabinet logopedy,
- 10) gabinety lekarski i stomatologiczny,
- 11) salę gimnastyczną,
- 12) salę do gimnastyki korekcyjnej,
- 13) siłownię,
- 14) szatnie i natryski,
- 15) boisko szkolne.

### **§ 20.**

**ORGANIZACJA WYCIECZEK I WYJAZDÓW ŚRÓDROCZNYCH ORAZ INNYCH  
ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ**

1. Każda klasa na początku roku szkolnego planuje wycieczki i wyjazdy śródroczne oraz wyjścia do teatrów, kin itp.
2. Wyjścia w mieście organizowane są przez wychowawcę klasy przy współpracy rodziców. Opiekę w czasie wyjazdów sprawuje kierownik wycieczki, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły oraz w razie potrzeby drugi opiekun. Ilość opieki dorosłych na liczbę dzieci wyznaczają odrębne przepisy.
3. Na wszystkie wyjazdy wypisywane są z wyprzedzeniem karty wycieczek.
4. Nauczyciele przedmiotów mogą organizować lekcje w terenie każdorazowo zgłaszając wyjście dyrekcji szkoły.

## § 21.

### POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU

1. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
  - 1) doprowadzić poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem Dyrektora (Wicedyrektora). Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad klasą kolegę uczącego w najbliższej sali, należy także zawiadomić rodziców dziecka,
  - 2) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel powinien przekazać poszkodowanego Dyrektorowi (Wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
  - 3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin i szkicu,
  - 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. dyskoteki) – gdy nie ma Dyrektora (Wicedyrektora) – nauczyciel sam musi zdecydować o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku musi wezwać Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadomić telefonicznie Dyrektora Szkoły, a następnie rodziców,
  - 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje musi podjąć kierownik imprezy i odpowiadać za nie,

- 6) nauczyciel zobowiązany jest złożyć oświadczenie na odpowiednim druku zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

**§ 22.**

**DYŻURY**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w szkole nauczyciele w czasie przerw pełnią dyżury na korytarzach szkolnych zgodnie z harmonogramem.
2. Przed pierwszą lekcją – od 7.45 – pełniony jest dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów.

**ROZDZIAŁ V**

**PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 23.**

**INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora Szkoły w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem czynności.
3. W Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły.
4. Powołania i odwołania z funkcji kierowniczej w szkole dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 24.**

**NAUCZYCIELE**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów oświatowych oraz możliwość korzystania z praw zawartych w aktualnej Ustawie o Systemie Oświaty oraz w Karcie Nauczyciela.
2. Każdy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

4. Każdy nauczyciel jest równoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej. Ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich jej posiedzeniach, posiadając prawo pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedzania się na temat wszystkich poruszanych na Radzie problemów.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobrego imienia placówki.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z zapisem w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
9. Niezależnie od funkcji dydaktycznej i wychowawczej każdy nauczyciel zobowiązany jest do niesienia pomocy i opiekowania się uczniami. Obowiązek ten dotyczy:
  - 1) opieki podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - 2) opieki podczas zajęć poza terenem szkoły,
  - 3) opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

## § 25.

1. Każdy nauczyciel jest personalnie odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego.  
W związku z tym jego najważniejszymi obowiązkami są:
  - 1) dokładna znajomość Statutu Szkoły,
  - 2) dokładna znajomość planów pracy szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z podstawami programowymi, zatwierdzonym szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym planem nauczania, arkuszem organizacyjnym szkoły i założeniami programu wychowawczego szkoły, ogólną znajomością programów nauczania przedmiotów pokrewnych celem skorelowania treści nauczania.

2. W zakresie pracy dydaktycznej każdy nauczyciel posiada prawo do indywidualnego (autorskiego) ujęcia treści programowych oraz form i metod pracy, jak również do przeprowadzania wszelkich innowacji i eksperymentów metodycznych zgodnie z zapisem w Rozporządzeniu MEN.
3. Każdy nauczyciel ma prawo do wykorzystywania wszelkich środków dydaktycznych dostępnych na terenie szkoły.
4. Realizacja programu dydaktycznego nie może przesłaniać nauczycielowi humanistycznego celu edukacji, jakim jest wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowań, oparty o autentyczne odpowiednie do wieku potrzeby.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięcia przez nich wyniki w nauce.
6. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest niezawisła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest szczególna troska o uczniów wyjątkowo zdolnych oraz napotykających trudności w nauce.
8. Każdy nauczyciel ma prawo wystąpić z uargumentowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o uzyskanie indywidualnego toku nauki dla swojego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Każdy nauczyciel ma prawo do doskonalenia swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest umożliwienie mu realizacji takich zamierzeń przez skierowanie na odpowiednie formy szkoleń.
10. Nauczyciel powinien wykazywać troskę o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne, a także o estetykę pomieszczeń.
11. Nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie. Prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.

## **§ 26.**

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników i zeszytów ćwiczeń dla uczniów spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. Nauczyciel ma obowiązek skonsultować wybrany przez siebie program z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Szkolny zestaw podręczników musi być podany do publicznej wiadomości do 15 czerwca.

### § 27.

1. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela regulują stosowne przepisy.
2. Ilość godzin nadliczbowych dla nauczyciela jest ustalona w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Nauczyciel może mieć w trakcie roku szkolnego przydzielone godziny ponadwymiarowe w wymiarze większym niż przewiduje to arkusz organizacyjny, gdy jest to podyktowane koniecznością prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego.
4. Nauczyciel ma obowiązek przyjąć płatne zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w tzw. „okienkach”. Nauczyciel może mieć w planie zajęć nie więcej niż dwa okienka tygodniowo do dyspozycji Dyrektora Szkoły.  
Zastępstwa przypadające bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy lub po jej zakończeniu mogą być wyznaczane tylko za zgodą nauczyciela.

### § 28.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) zespoły przedmiotowe:
    - a) kształcenia zintegrowanego,
    - b) humanistyczny,
    - c) matematyczno-przyrodniczy,
    - d) języków obcych,
    - e) przedmiotów artystycznych,
    - f) katechetyczny,
    - g) wychowania fizycznego,
  - 2) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie,
2. Dyrektor Szkoły może utworzyć Zespół Doradczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny i 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

4. W szkole powołany zostaje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który:
  - a) rozpoznaje problemy ucznia,
  - b) określa formy i sposoby udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzi właściwą dokumentację,
  - c) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, rodzicami i innymi nauczycielami.
5. Zespoły w szczególności:
  - 1) zgłaszają propozycje do planu dydaktycznego szkoły,
  - 2) weryfikują treści programowe poprzez eliminowanie wiedzy faktograficznej i odtwórczej na rzecz twórczego samodzielnego myślenia,
  - 3) służą doradztwem w opracowaniu programów autorskich i programów indywidualnego nauczania,
  - 4) korelują programy pomiędzy przedmiotami,
  - 5) ustalają zestaw programów i podręczników dla danego oddziału i modyfikują go w miarę potrzeb,
  - 6) analizują wyniki zewnętrznych sprawdzianów oraz testów międzyklasowych,
  - 7) opracowują wielopoziomowe sprawdziany wiadomości i badania wyników nauczania,
  - 8) poszukują nowych form indywidualizacji nauczania,
  - 9) uczestniczą w konferencjach metodycznych,
  - 10) współpracują z nauczycielem doradcą.
6. Koordynatorami prac zespołów są: Dyrektor i Wicedyrektor zgodnie przydziałem hospitacji.

## **§ 29.**

1. W ramach powierzonych mu przez Dyrektora Szkoły obowiązków każdy nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy klasy, pod warunkiem, iż jest osobą uczącą przedmiotu obowiązkowego w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności istotne jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.

3. W wyjątkowych sytuacjach, decyzją Dyrektora, może nastąpić zmiana wychowawcy klasy:
  - 1) na umotywowany wniosek samego nauczyciela,
  - 2) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców uczniów w klasie. W tym przypadku przed podjęciem decyzji Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zwrócić się do Rady Pedagogicznej o opinię,
  - 3) na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły.
  
4. Do najważniejszych obowiązków wychowawcy klasy należy:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków (możliwie pełne rozeznanie w sytuacji domowej, szkolnej, potrzebach, możliwościach dziecka),
  - 2) stała współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem, wykorzystanie ich działań i pomocy w pracy wychowawczej, szczególnie z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki,
  - 3) stały kontakt i współdziałanie z rodzicami uczniów, okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych i prowadzenie doradztwa pedagogicznego (szczególnie w rodzinach mających poważne trudności wychowawcze).
  
5. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania, skutkach oceny nagannej.
6. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ocenę z zachowania, którą wystawia zgodnie z WZO.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcji, arkusze ocen, świadectwa).

### **§ 30.**

#### **PRACOWNICY SZKOŁY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI**

Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.

### **§ 31.**

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:

- 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły lub Kierownika Administracyjnego,
- 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły lub Kierownika Administracyjnego wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy,
- 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.

2. Obowiązkiem pracownika jest:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
- 4) poszanowanie mienia szkolnego,
- 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### **§ 32.**

Jeżeli w niniejszych uregulowaniach mówi się o rodzicach, to należy przez termin ten rozumieć również opiekunów prawnych i faktycznych dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu w Szkole Podstawowej w Michałowicach.

#### **§ 33.**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły,
- 2) znajomości szkolnego Statutu i wszelkich szkolnych regulaminów,
- 3) do rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
- 5) zgłaszania propozycji i uwag dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez Radę Klasową,
- 6) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców i do odpowiednich organów Szkoły (Rada Rodziców, Komisja Konkursowa do wyboru Dyrektora Szkoły) zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

### **§ 34.**

#### 1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora Szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno - wychowawczych,
- 5) uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców klas,
- 6) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem Szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność,
- 7) usprawiedliwienia nieobecności dzieci w szkole,
- 8) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 9) zaopatrzenie dziecka w zestaw podręczników, zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

**§ 35.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw i do ich dochodzenia,
- 2) równego traktowania,
- 3) wolności słowa, myśli, sumienia i wyznania,
- 4) wyrażania własnych poglądów i opinii, jednakże w sposób nienaruszający niczyjej godności,
- 5) prywatności i poszanowania jego osoby,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej,
- 7) korzystania z pomocy socjalnej, poradnictwa psychologicznego, opieki zdrowotnej, organizowanych przez władze oświatowe i innych sojuszników szkoły. Z pomocy socjalnej uczeń może skorzystać składając stosowne dokumenty pedagogowi lub na wniosek wychowawcy klasy,
- 8) uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych oraz zespołach pomocy koleżeńskiej w przypadku trudności w nauce z poszczególnych przedmiotów,
- 9) poszukiwań intelektualnych i twórczych poprzez uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, spotkaniach z twórcami kultury,
- 10) podjęcia starań i przyznania indywidualnego toku nauczania, promowania do klasy programowo wyższej,
- 11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, terenów rekreacyjnych i wyposażenia szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 12) uczestniczenia w życiu organizacji zrzeszających uczniów i działających na terenie szkoły,
- 13) oceny jawnej, umotywowanej, obiektywnej i rzetelnej, zgodnej z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 14) odwołania się od oceny, którą uważa za niesłuszną, do nauczyciela, który ją wystawił, uzasadniając swoje wątpliwości. Odwołanie się od oceny przebiega zgodnie z WZO,
- 15) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
- 16) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły i klasy,

- 17) uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole (na podstawie założeń WZO),
- 18) prośby o przeniesienie do równoległej klasy z ważnych przyczyn. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcami, pedagogiem i opiekunami prawnymi dziecka,
- 19) prośby o ponowne przeanalizowanie oceny z zachowania poprzez wniesienie podania do Rady Pedagogicznej. Podanie winno być podpisane przez rodziców ucznia.

### **§ 36.**

#### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemną lub ustną skargę do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) w ciągu dwóch tygodni otrzymuje informacje dotyczące sposobu i trybu rozstrzygnięcia problemu zasygnalizowanego w skardze.
3. Skargi dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) składają zgodnie z procedurami zawartymi w WZO.

### **§ 37.**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje,
- 2) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły oraz zachowywać zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje, aktywnie w nich uczestniczyć i rzetelnie przygotować się do lekcji,
- 4) wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy,
- 5) dbać o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach, w innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia mienia szkoły, koszt jej naprawy lub wymiany pokrywa prawny opiekun dziecka. Ostateczną decyzję w wyżej wymienionej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły,

- 6) powiadomić wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi oraz o awariach i usterkach powodujących zniszczenia mienia społecznego,
- 7) przestrzegać zasad współżycia w społeczności szkolnej, zwalczania przejawów brutalności, wulgarności, patologii społecznej, a także podporządkowania się i wykonywania zarządzeń, poleceń nauczyciela i Dyrektora Szkoły. Jeżeli uważa, że decyzje te naruszają Statut Szkoły, zawiadamia o tym Dyrektora Szkoły, Wychowawcę lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- 8) przestrzegać regulaminów: szkoły, biblioteki, świetlicy, pracowni szkolnych. Uczeń nieuczestniczący w lekcjach religii / etyki powinien przebywać w świetlicy szkolnej (dotyczy ucznia klas I - III) lub w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Za ucznia, który nie przebywa w świetlicy lub czytelni, a w innym miejscu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo, o czym wcześniej informuje się rodziców,
- 9) znać i przestrzegać regulaminy i przepisy BHP obowiązujące na terenie szkoły,
- 10) dbać o zdrowie własne, koleżanek i kolegów,
- 11) natychmiast usprawiedliwiać nieobecności w szkole (zgodnie z WZO),
- 12) na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju,
- 13) dbać o estetyczny wygląd, a w dni uroczyste nosić strój galowy,
- 14) posiadać i szanować legitymację szkolną.

### § 38.

#### INNE OBOWIĄZKI UCZNIÓW I ZESPOŁÓW KLASOWYCH

1. Poszczególne klasy mają obowiązek opieki nad przydzieloną salą oraz wyznaczonym terenem na zewnątrz budynku.
2. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły cennych rzeczy, większej ilości pieniędzy, niebezpiecznych przedmiotów.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przyniesione przez uczniów.
4. Posiadacze telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego mają obowiązek wyłączać je na czas lekcji.

**§ 39.**

**NAGRODY**

1. Społeczność szkolna nagradza:

- 1) osiągnięcia w różnych dziedzinach nauki,
- 2) działalność menedżerską, pasję społecznikowską.

2. Nagrody indywidualne:

- 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły udzielona wobec klasy albo wobec społeczności uczniowskiej,
- 2) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za szczególne osiągnięcia w nauce, zawodach sportowych, konkursach lub pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) nagroda specjalna Dyrektora Szkoły przyznawana na koniec roku szkolnego dla najlepszego ucznia szkoły.

3. Nagrody zespołowe:

- 1) pochwała Dyrektora Szkoły,
- 2) dyplomy i nagrody rzeczowe dla klasy.

4. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa WZO.

**§ 40.**

**KARY**

1. Społeczność szkolna karze najsurowiej za:

- 1) lekceważący stosunek do nauki szkolnej, notoryczne nieprzygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 2) naruszanie nietykalności cielesnej, przejawy brutalności, wybryki chuligańskie,
- 3) naruszanie wspólnego dobra i godności ludzkiej (rozprzestrzenianie patologii społecznej),
- 4) brak szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły.

2. Szczegółowe zasady karania określa WZO.
3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub publiczną naganą wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły,
  - 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu,
  - 3) obniżeniem oceny z zachowania,
  - 4) zawieszenie praw do korzystania z wycieczek, imprez, dyskotek, zajęć pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być: przeniesiony do równoległej klasy w tej samej szkole.
5. O zastosowaniu kary decyduje wychowawca, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna. Uczeń spoza rejonu szkoły nieprzestrzegający Statutu Szkoły może zostać odesłany do szkoły rejonowej.
6. Wykonanie kary może być zawieszono lub anulowane, jeżeli uczeń zmieni postępowanie i postara się naprawić wyrządzone zło.

#### **§ 41.**

##### **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

2. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 3 dni do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, Rodzica (prawnego opiekuna), jeżeli uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję o zastosowaniu lub anulowaniu kary.

#### **§ 42.**

##### **TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

1. Spory i konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozstrzygają uczniowie w obecności i z udziałem wychowawcy.
2. W sprawach spornych między uczniami, a nauczycielami pośredniczy wychowawca bądź Rzecznik Praw Ucznia.

3. W przypadku poważnego konfliktu sprawę rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły i pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły i psycholog szkolny.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§43.**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.

#### **§ 44.**

1. Ocena wiedzy i umiejętności ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
  - 2) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
  - 6) koordynowanie organizacji i metody pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela,

- 7) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego na dany okres (rok szkolny).

#### § 45.

##### OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Nauczyciele w okresie 2 pierwszych tygodni września informują uczniów na zajęciach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach informacyjnych o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a wychowawca klasy o zasadach oceniania zachowania.
2. Bieżące osiągnięcia ucznia zapisuje się punktowo: 6,5,4,3,2,1 przy czym 6 pkt oznacza, że uczeń opanował materiał wspaniale, 5 pkt w stopniu bardzo dobrym, 4 pkt – dobrym, 3 pkt – zadowalającym, 2 pkt – niezadowalającym, 1 pkt – nie opanował materiału. Zapis ten jest informacją dla nauczyciela i rodzica. Natomiast uczeń otrzymuje informację pisemną lub ustną dotyczącą wykonanej pracy.
3. Uczeń oceniany jest na bieżąco za osiągnięty efekt i włożony w to wysiłek.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

#### § 46.

##### OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. W szkole obowiązują dwa okresy. Pierwszy okres trwa do daty rozpoczęcia ferii zimowych (w szczególnych przypadkach uchwałą Rady Pedagogicznej może być zmieniony), drugi okres do daty zakończenia danego roku szkolnego. Terminy ich zakończenia podaje Dyrektor Szkoły.
2. Oceny okresowe (śródroczne i roczne) mają charakter opisowy i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

4. Oceny roczne ustalane są z wykorzystaniem programów komputerowych przeznaczonych do tworzenia ocen opisowych - wybranych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczniowie kształcenia zintegrowanego na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody na forum szkoły za:
  - 1) I, II, III miejsce w konkursach,
  - 2) 100% frekwencję.
  - 3) czynny udział w kółkach zainteresowań,
  - 4) aktywne czytelnictwo,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
8. Ponadto uczniowie klas trzecich kształcenia zintegrowanego otrzymują nagrody za:
  - 1) najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 2) wyróżniające wyniki w nauce i zachowanie.

#### § 47.

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców na zebraniach o wymaganiach szkoły oraz zasadach oceniania zachowania ucznia.
3. Oceny roczne z zachowania ustalane są z wykorzystaniem programów komputerowych przeznaczonych do tworzenia ocen opisowych - wybranych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
4. Ocena powinna uwzględniać:
  - 1) przygotowanie do zajęć,
  - 2) aktywność na lekcji,
  - 3) zaangażowanie w życie klasy,
  - 4) respektowanie zarządzeń szkolnych,
  - 5) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania,
  - 6) specyficzne uwarunkowania rozwojowe i środowiskowe ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**§ 48.**

**POMOC W NAUCE**

Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne i inne.

**§ 49.**

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

**§ 50.**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV – VI**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, regulaminów szkoły i norm etycznych.

**§ 51.**

1. Ocena wiedzy i umiejętności ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
  - 2) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,

- 3) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
- 6) koordynowanie organizacji i metody pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela,
- 7) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego na dany okres (rok szkolny).

### **§ 52.**

Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres trwa do daty rozpoczęcia ferii zimowych (w szczególnych przypadkach uchwałą rady pedagogicznej może być zmieniony), drugi okres do daty zakończenia danego roku szkolnego. Terminy ich zakończenia podaje Dyrektor Szkoły.

### **§ 53.**

1. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone ogólne zasady oceniania ucznia. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) dobrze znają kryteria oceniania oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
2. Nauczyciele w okresie pierwszych 2 tygodni nowego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych podstawowych i ponadpodstawowych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne

w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne i pisemne, inne prace ucznia, aktywność.

Ocenianie bieżące dokonywane jest:

- 1) w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej (do 15 min.) lub wypowiedzi ustnej dotyczącej poprzedniej jednostki lekcyjnej lub trzech ostatnich lekcji. Uczeń ma prawo wypowiedzieć się w tych formach minimum 2 razy w ciągu semestru,
  - 2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość badające określone umiejętności i wiadomości ucznia w formie pisemnej lub ustnej,
  - 3) za pracę w grupie na lekcji i innych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) za wykonanie lub współudział w wykonaniu projektu edukacyjnego,
  - 5) za prace domowe – uczeń ma prawo do oceny minimum 2 prac domowych w semestrze z przedmiotów wiodących (język polski, matematyka) oraz minimum 1 pracy domowej z pozostałych zajęć edukacyjnych; uczeń ma obowiązek odrabiać wszystkie prace domowe; nie wykonanie pracy domowej może zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym znakiem (-) lub oceną ndst.
8. O ocenach cząstkowych (bieżących) rodzice informowani są poprzez dzienniczek, podczas spotkań z nauczycielami w dni otwarte oraz na zebraniach z wychowawcą. Uczeń ma obowiązek dostarczyć nauczycielowi dzienniczek w celu wpisania oceny bądź informacji.
  9. Dłuższe wypowiedzi pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych. W ciągu dnia w jednej klasie może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w okresie tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do poprawy częściowej oceny z danego przedmiotu. Decyzję o poprawie oceny oraz o formie poprawy podejmuje nauczyciel danego przedmiotu. Sytuacje sporne w wyżej wymienionej sprawie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

#### § 54.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 55.

W klasach IV – VI oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy ocenach bieżących i śródrocznych.

#### § 56.

1. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsce w finale wojewódzkim, krajowym.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne danego przedmiotu.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie opanował niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

posiada minimum wiadomości i umiejętności umożliwiających mu wykonanie prostych zadań przy pomocy nauczyciela lub w oparciu o pomoc koleżeńską. Jego braki są duże, ale da radę nadrobić je w przyszłym semestrze.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi on rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

**§ 57.**

1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz religii lub etyki określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1 – 6 oraz oceny zachowania począwszy od klasy IV.

2. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest wynikiem pracy ucznia w dwóch okresach.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym okresie (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
5. Oceny klasyfikacyjne śródkresowe i roczne powinny zostać ustalone najpóźniej na dzień przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, problemy rodzinne) uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej przed jej ustaleniem. Decyzję o poprawie oceny oraz o formie poprawy podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

#### **§ 58.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:  
w przypadku ustalenia rocznej, okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### § 59.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) przestrzeganie statutu i regulaminów szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym osobom,
- 10) aktywny udział w życiu szkoły (uczestnictwo w akademiach, festynach, konkursach, akcjach charytatywnych).

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

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

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp

6) naganne - nag

5. Wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami, uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej i opinię nauczycieli zespołu klasowego.
6. W wyjątkowych sytuacjach przed wystawieniem oceny wychowawca powinien wziąć pod uwagę również opinię Rady Pedagogicznej.
7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

**1) Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega bez zastrzeżeń regulaminów porządkowych), jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (aktywnie bierze udział w pracach organizacji szkolnych oraz innych np. występy w przedstawieniach szkolnych, udział w akcjach organizowanych przez szkołę);
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli;
- e) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne jest 1 spóźnienie w semestrze), systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę (bierze udział w konkursach przedmiotowych, aktywnie pracuje na zajęciach kół zainteresowań, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na zajęciach edukacyjnych);
- g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia;
- i) nie używa nigdy wulgarnych słów i gestów;
- j) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;

- k) dopuszczalna 1 uwaga w semestrze (np. brak zmiany obuwia, dzienniczka, stroju szkolnego itp.).

**2) Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega regulaminów porządkowych;
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią, i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli;
- b) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne są 3 spóźnienia w semestrze) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- c) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę (bierze udział w konkursach przedmiotowych, aktywnie pracuje na zajęciach kół zainteresowań, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na zajęciach edukacyjnych);
- d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia;
- f) nie używa nigdy wulgarnych słów i gestów;
- g) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 2 uwagi (np. brak zmiany obuwia, dzienniczka, stroju szkolnego itp.).

**3) Ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Szkoły;
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;

- d) ma sporadyczne spóźnienia (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie) i maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych, jeżeli nie były to wagary;
- e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- i) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- j) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi;
- k) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 7 uwag.

**4) Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- d) zdarza mu się spóźnić na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych;
- e) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej;
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) nie używa słów i gestów wulgarnych;
- i) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 10 uwag.

**5) Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły;
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- c) w semestrze ma powyżej 10 spóźnień i powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- e) prowokuje kłótnie, konflikty i bójki;
- f) zdarza mu się znęcać fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- a) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- b) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły;

- c) zdarza mu się użyć słów i gestów wulgarnych;
- d) w ciągu semestru otrzymał więcej niż 10 uwag.

**6) Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły;
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- c) w semestrze ma 25 spóźnień i powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych;
- d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- f) ze względu na swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla środowiska;
- g) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły;
- h) wdaje się w bójki, bardzo często prowokuje kłótnie i konflikty;
- i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
- j) stosuje szantaż i zastraszanie, wymusza lub kradnie;
- k) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
- l) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- m) często używa słów i gestów wulgarnych;
- n) w semestrze otrzymał więcej niż 20 uwag.

- 9. Końcoworoczna ocena zachowania może być wyższa od oceny za I semestr co najwyżej o dwie noty.
- 10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu ich dziecka.
- 11. Uczeń, który otrzymał upomnienie od wychowawcy na forum klasy, nie może mieć oceny wyższej niż „dobra” z zachowania, zaś po otrzymaniu upomnienia od Dyrektora Szkoły na forum klasy nie może mieć oceny wyższej niż „poprawna”.
- 12. Uczeń, który otrzymał nagannę od wychowawcy na forum klasy nie może mieć wyższej niż „poprawna” z zachowania, zaś po otrzymaniu nagany od Dyrektora Szkoły na forum klasy nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednia”.
- 13. Uczeń, który otrzymał dwie nagany (wychowawcy, Dyrektora Szkoły) w danym semestrze otrzymuje ocenę „naganną” (ocena za II semestr nie jest oceną końcoworoczną).

14. Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, nie może uczestniczyć w pracach Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż dobra, nie może być reprezentantem klasy w Samorządzie.
16. Uczeń, który otrzymał ocenę naganną, nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
17. Uczeń, który otrzymał pochwałę (wychowawcy, Dyrektora Szkoły), może mieć podwyższoną ocenę zachowania o jedną notę.

#### **§ 60.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego nagannej ocenie zachowania. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców.

#### **§ 61.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną, a wychowawcy klas o śródrocznej ocenie zachowania. Informacje te są przekazywane w formie odpowiedniego zapisu w dzienniczku ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną, a wychowawcy klas o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacje te są przekazywane w formie odpowiedniego zapisu w dzienniczku ucznia.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych lub oceną zachowania, to zgłaszają

swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od zapoznania się z propozycją oceny.

4. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu przeprowadzają analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy, nauczyciela i obowiązującą dokumentację.
5. Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu mogą zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę po przeprowadzonej analizie.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 3 dni od wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.

### **§ 62.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zorganizować:

- 1) zajęcia reedukacyjne,
  - 2) zajęcia wyrównawcze,
  - 3) dyżury nauczycieli (w formie konsultacji z danego przedmiotu),
  - 4) zorganizować pomoc koleżeńską (w poszczególnych klasach zajmuje się tym wychowawca oraz samorząd klasy).
2. Liczbę godzin poszczególnych zajęć ustala się w zależności od potrzeb.

### **§ 63.**

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 64.**

1. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

- 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej,
  - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
  3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 1. pkt 1, 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 1. pkt 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - 2) oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 1 pkt 4 oraz z jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  9. Egzamin klasyfikacyjny jest udokumentowany protokołem, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 65.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne mogą w terminie 7 dni od Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej złożyć podanie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 66.**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, sztuki i wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Zagadnienia do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia i składa je do Dyrektora Szkoły do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Dyrektor Szkoły przekazuje wymagane zagadnienia rodzicom.
5. Pytania do egzaminu poprawkowego nauczyciel składa do Dyrektora Szkoły do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Egzamin poprawkowy obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu poziomu podstawowego wymagań edukacyjnych (tzn. na ocenę dostateczną).
7. Z obu części egzaminu (pisemnej i ustnej) można uzyskać łącznie 100% możliwych punktów.
8. Uczeń, który uzyskał od 95% do 100% możliwych punktów otrzymuje ocenę dostateczną.
9. Uczeń, który uzyskał od 75% do 94% możliwych punktów otrzymuje ocenę dopuszczającą.
10. Uczeń, który otrzymał mniej niż 75% możliwych punktów nie zdaje egzaminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji powołany zostaje jako osoba egzaminująca inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający 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.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

**§ 67.**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.
- 2) uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 68.**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

**§ 69.**

Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej „Komisją Centralną” i ogłaszają informator, o którym mowa w art. 9c ust.2 pkt 2a ustawy z dn. 07.09.91 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, zawierający opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31.08. roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

**§ 70.**

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Dla uczniów, o których mowa w art. 43 pkt 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

**§ 71.**

1. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt 4.
4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.

**§ 72.**

1. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w art.43 pkt 2 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 73.**

1. Prezentacja mocnych stron ucznia:
  - 1) Uczniowie, którzy w klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę z nauki co najmniej 4,75, a z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3) Uczniowie biorący udział w konkursach z zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę i zajmujący w tych konkursach czołowe miejsca otrzymają dyplomy mistrza (np. dyplom mistrza ortografii, dyplom mistrza matematyki itp.)
- 4) Uczniowie za zajęcie punktowanych miejsc w ligach przedmiotowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych, za pracę w organizacjach szkolnych, działalność w ZHP, Samorządzie Szkolnym oraz pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska otrzymają nagrody.
- 5) Wychowawca klasy może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły o przyznanie specjalnej nagrody dla ucznia, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w klasie bądź w szkole.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 74.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły podstawowej.
3. Szkoła posiada własny sztandar.

### **§ 75.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może tworzyć fundusz dochodów własnych na koncie. Plan finansowy zatwierdza Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Działalność finansową i gospodarczą w Szkole może ponadto prowadzić:
  - 1) Rada Rodziców,
  - 2) Samorząd Uczniowski,
  - 3) inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły.

5. Środki finansowe uzyskane przez organy wymienione w ust. 2 są gromadzone na ich koncie i wydatkowane zgodnie z regulaminem uchwalonym przez te organy.

**§ 76.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut Szkoły Podstawowej jest dostępny w bibliotece szkolnej, na www Szkoły Podstawowej oraz w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.