

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SOBOLACH**

Nowelizacja na podstawie uchwały nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sobolach z dnia 29 listopada 2017r.

# Spis treści

strona

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Informacje ogólne o szkole.....	5
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ III	
Formy realizacji zadań szkoły.....	11
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY.....	17
Funkcjonowanie Dyrektora Szkoły.....	17
Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej.....	20
Funkcjonowanie Rady Rodziców.....	22
Prawa i obowiązki rodziców.....	27
Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego.....	28
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	30
Pomieszczenia szkolne.....	31
Biblioteka szkolna.....	31
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	32
ROZDZIAŁ VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	34
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	34
ROZDZIAŁ VII	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	38
Prawa i obowiązki ucznia.....	40
Rodzaje nagród i kar.....	42
ROZDZIAŁ VIII	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	44
Warunki ogólne.....	44
Formy oceniania uczniów.....	48
Tryb i warunki uzyskiwania ocen śródrocznych lub końcoworocznych wyższych niż przewidywane.....	54
Zasady promowania uczniów.....	55
Egzamin klasyfikacyjny.....	56
Egzamin poprawkowy.....	61
Ocenianie zachowania.....	62
Zasady i tryb ustalania oceny z zachowania.....	68
Uzyskiwanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.....	70

Tryb odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	70
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	71
ROZDZIAŁ IX	
Bezpieczeństwo i opieka.....	72
ROZDZIAŁ X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	77



# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Informacje ogólne o szkole

§ 1.1 Statut Szkoły Podstawowej w Sobolach zwany dalej statutem określa strukturę organizacyjną, zakres zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz tryb pracy. Szkoła Podstawowa w Sobolach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

§ 2.1 Szkoła działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) przepisów wykonawczych do w / w ustaw;
- 5) Statutu Szkoły Podstawowej w Sobolach;
- 6) uchylono.

§ 3 uchylono.

§ 3a.1 Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Sobolach 69 c;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Sobolach;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Sobolach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 95, poz.425 z późniejszymi zmianami);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Sobolach;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Sobolach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Ulan- Majorat;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 14) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

§ 4 uchylono.

§ 5 uchylono.

§ 6.1. Obwód szkoły ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z kuratorem oświaty.

§ 7 uchylono.

**§ 7 a. 1.** Szkoła została powołana na podstawie Uchwały nr VI/25/99 Rady Gminy w Ulanie- Majoracie z dnia 15 marca 1999r. i nr XXIV/141/17 Rady Gminy Ulan-Majorat z dnia 15 marca 2017r.

2. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w Sobolach 69 c.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ulan- Majorat.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa w Sobolach”.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - a. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - b. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Szkoła, począwszy od klasy pierwszej, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.

8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Ulanie Majoracie.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Sobolach (w otoku)
11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Sobolach 21-307 Ulan-Majorat tel. (0 83) 351-80-56 Nip: 538-16-77-994 REGON: 001123147
12. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor szkoły.
13. Nauka w szkole jest bezpłatna.
14. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
15. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
16. W szkole działa biblioteka i stołówka.

*§ 8. uchylony*

*§ 9. uchylony*

*§ 9a. uchylony*

*§ 10. uchylony*

*§ 11. uchylony*

*§ 12. uchylony*

*§ 13. uchylony*

*§ 14. uchylony*

*§ 15. uchylony*

*§ 16. uchylony*

*§ 17. uchylony*

*§ 18. uchylony*

*§ 19. uchylony*

*§ 20. uchylony*

*§ 21. uchylony*

*§ 22. uchylony*

*§ 23. uchylony*

*§ 24. uchylony*

*§ 25. uchylony*

*§ 26. uchylony*

*§ 27. uchylony*

*§ 28. uchylony*

*§ 29. uchylony*

*§ 30. uchylony*

*§ 31. uchylony*

*§ 32. uchylony*

*§ 33. uchylony*

*§ 34. uchylony*

*§ 35. uchylony*

*§ 36. Uchylony*

*§ 36a. uchylony*

*§ 36b. uchylony*

*§37. uchylony*

*§ 38. uchylony*

*§ 39. uchylony*

*§ 40. uchylony*

*§ 41. uchylony*

*§ 42. uchylony*

*§ 43. uchylony*

*§ 44. uchylony*

*§ 45. uchylony*

*§ 46. uchylony*

*§ 47. uchylony*



*§ 48. uchylony*

*§ 49. uchylony*

*§ 50. uchylony*

*§ 51. uchylony*

*§ 52. uchylony*

*§ 53. uchylony*

*§ 54. uchylony*

*§ 55. uchylony*

*§ 56. uchylony*

*§ 57. uchylony*

*§ 58. uchylony*

*§59. uchylony*

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 60. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidziane programem szkoły podstawowej, a także programem szkoły specjalnej z przedmiotów obowiązkowych;

4. Głównymi celami Szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

5. Celem kształcenia ogólnego jest:

1.1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;

1.2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

1.3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

1.4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 1.5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 1.6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 61. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1.1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 1.2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a.a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Do zadań Szkoły w szczególności należy:

- 1.1.1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 1.1.2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 1.1.3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 1.1.4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia
- 1.1.5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 1.1.6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 1.1.7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 1.1.8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 1.1.9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 1.1.10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.1.11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 1.1.12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 1.1.13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 1.1.14) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 1.1.15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 1.1.16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 1.1.17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.1.18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.1.19) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 1.1.20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.1.21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, GOK w Ulanie-Majoracie, GOPS i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 1.1.22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność,

przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

1.1.23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

1.1.24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

1.1.25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

1.1.26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

1.1.27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

1.1.28) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1.1.29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

1.1.30) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

1.1.31) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do wieku uczniów,

5. Szkoła umożliwia absolwentom kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,

6. Szkoła umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej poprzez naukę w języku polskim, poznanie historii i kultury narodu polskiego,

7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

8. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”:
  - 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
  - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 3) Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
  - 4) Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Szkoła zapewnia opiekę w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
10. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w następujących formach:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli;
  - 7) porad dla uczniów.
11. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora szkoły.

13. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurach Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sobolach.
14. Zapewnia doraźną pomoc pielęgniarce środowiskowo - szkolnej na zasadach określonych przez Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Ulanie Majoracie.
15. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) indywidualizację nauczania,
  - 2) prowadzenie kół przedmiotowych, artystycznych i zajęć sportowych,
  - 3) udostępnianie księgozbioru bibliotecznego,
  - 4) wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze.
16. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

**§ 62. 1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli na terenie szkoły, zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli, ustalonymi przez dyrektora wg. ustalonego harmonogramu;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły; odpowiadają za to:
  - 3.a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 3.b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 3.c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

- 4) przeprowadzenie przez wychowawców klas w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 5) przestrzeganie procedur zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności;
- 6) opracowanie i dostosowanie planu lekcji, który uwzględnia:
  - 6.a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - 6.b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 6.c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) dostosowanie i wyposażenie sal lekcyjnych do warunków antropometrycznych uczniów;
- 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 13) pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, również poprzez umożliwienie korzystania z bezpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

**§ 63.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie tzw. wychowawcy,

13.a..a.i.2. Stwarza się warunki dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w taki sposób, aby wychowawca sprawował obowiązki od klasy pierwszej do trzeciej, a w klasach starszych od czwartej do ósmej.

13.a..a.i.3. Rodzice oraz uczniowie mają prawo wpływu na dobór bądź zmianę wychowawcy.

13.a..a.i.4. Dyrektor szkoły na umotywowany wniosek rodziców i uczniów w przypadku nie wywiązywania się przez wychowawcę z zakresu jego obowiązków wynikających ze statutu szkoły, może powierzyć obowiązki wychowawcy danego oddziału innemu nauczycielowi.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

**§ 64. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

#### **Funkcjonowanie Dyrektora Szkoły**

**§ 65. 1.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole oraz kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w obwodzie szkolnym;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy oraz Kuratorium Oświaty;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły oraz dba o jego mienie;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

10) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy ppp;

11) współpracuje z pielęgniarką środowiskową lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

## 2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie:

1) spełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, o ile zostaną utworzone;

4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) awansu nauczyciela na stopień nauczyciela kontraktowego;

6) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) przydziału zakresu czynności pracownikom obsługi;

8) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;

9) udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna, lub udzielenia odmowy w tej sprawie;

10) zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie odpowiednich opinii i orzeczeń;

11) zwalnia ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka;

12) zgody na przeprowadzanie egzaminu poprawkowego,

13) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz pozostałych pracowników szkoły,

## 3. Dyrektor szkoły ponadto:

1) przygotowuje arkusz organizacyjny;

- 2) we współpracy z GZEAS-em przygotowuje plan finansowy jednostki na dany rok budżetowy;
- 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) tworzy stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz z działalności szkoły;
- 7) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczących na wniosek zespołu;
- 8) sprawuje nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
  - a) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność,
  - b) kontroluje stan mienia, ewidencji i opracowania zbiorów oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy każdej zmianie pracowników,
  - c) zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności pracowników,
  - d) zapewnia realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych biblioteki,
  - e) zatwierdza regulamin biblioteki szkolnej,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy;
- 11) przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie nagród, kar i środków wychowawczych stosowanych wobec uczniów;
- 12) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy uczniami a nauczycielami lub rodzicami a nauczycielami;
- 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw programów, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący na etap edukacyjny we wszystkich klasach;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 14) podaje corocznie do wiadomości uczniów i ich rodziców w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym,
  - 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 17) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim.

### **Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej**

**§ 66. 1** W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna na podstawie Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi, przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed posiedzeniem.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie natychmiastowym.
5. Przewodniczący Rady / dyrektor szkoły / przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej :
  - 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówek w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) zatwierdza proponowany przez dyrektora zespołu plan pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) przygotowuje i uchwała projekty statutu szkoły albo jego nowelizacje;
  - 7) opiniuje dopuszczenie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 9) podejmuje uchwały w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
9. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
10. Głosowanie za przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie tajnym lub jawnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
13. Do obowiązków członka rady należy w szczególności:
  - 1) obowiązkowe uczestnictwo we wszystkich zebraniach Rady i jej komisji, do których został powołany. Każda nieobecność winna być usprawiedliwiona;
  - 2) zapoznanie się z protokołem Rady i zgłoszenie ewentualnych wniosków i poprawek przewodniczącego;

- 3) zapoznanie się z treścią zarządzeń dyrektora szkoły;
- 4) zachowanie dyscypliny i przestrzeganie zasad obowiązujących na zebraniu Rady;
- 5) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

17. Podstawowym dokumentem rady jest książka protokołów.

- 1) zaopatrzona jest w klauzulę: Książka zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy Rady od dnia .....
- 2) protokoły są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym. Dyrektor opatruje pierwszą stronę protokołu pieczęcią,
- 3) obowiązuje ciągłość numerowania stron protokołów zawartych w księdze prawy dolny róg kartki,
- 4) na kolejnym posiedzeniu rady protokół jest odczytywany i po uwzględnieniu uwag członków Rady zatwierdzany,
- 5) protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania,
- 6) protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły, nie może być wynoszony poza budynek placówki.

14. W szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.

15. Zebrania Rady są protokołowane przez jednego nauczyciela powołanego na protokolanta przez przewodniczącego na okres 1 roku szkolnego.

### **Funkcjonowanie Rady Rodziców**

§ 67. 1 W szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców i uczniów Szkoły Podstawowej w Sobolach, która:

2. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły oraz organizacjami i instytucjami współdziałającymi ze szkołą w celu realizacji jej zadań.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Sobolach, który jest spójny z założeniami Statutu Szkoły Podstawowej w Sobolach.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

- 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla potrzeb szkoły.
5. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy i rocznego planu wpływów i wydatków.
6. Radę Rodziców tworzą rady klasowe w poszczególnych oddziałach.
7. Klasowa Rada Rodziców:
- 1) klasową Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice uczniów z poszczególnych oddziałów;
  - 2) reprezentanci rady wybierani są przez ogół rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu we wrześniu danego roku szkolnego, w liczbie co najmniej 3 osób, w składzie:
    - 2.a) przewodniczący,
    - 2.b) zastępca przewodniczącego,
    - 2.c) skarbnik;
  - 3) klasowa Rada Rodziców wybiera ze swojego grona przewodniczącego Rady, jego zastępcę oraz powierza inne funkcje w zależności od potrzeb;
  - 4) z wyborów sporządza się protokół.
8. Klasowa Rada rodziców realizuje zadania wynikające z planu pracy szkolnej Rady Rodziców, a w szczególności współpracuje z wychowawcą klasy w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych.
9. W przypadku rezygnacji przedstawiciela rodziców danej klasy z dalszej działalności w klasowej Radzie Rodziców ogół rodziców danej klasy dokonuje wyboru nowego członka na najbliższym zebraniu.
10. W zebraniach Rady Rodziców:
- 1) uczestniczy dyrektor szkoły i przedstawiciele Rady Pedagogicznej, mogą w nich uczestniczyć także inne osoby zaproszone w jej imieniu przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub dyrektora z prawem głosu doradczego.
  - 2) w zebraniach klasowej Rady Rodziców i zebraniach klasowych uczestniczy wychowawca tej klasy, mogą w nim uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego klasowej Rady Rodziców lub wychowawcę klasy po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
  - 3) zebrania Rady Rodziców zwołuje jego przewodniczący lub dyrektor szkoły
  - 4) zebrania rodziców klasy lub Rady Rodziców klasy zwołuje przewodniczący klasowej Rady lub wychowawca klasy.

5) zebrania Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

11. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko:

- 1) w formie uchwał, które zapadają w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków Rady,
- 2) podjęte uchwały są wiążące dla rad klasowych,
- 3) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni od daty jej zawieszenia uzgadnia z Radą sposób rozstrzygnięcia powstałego problemu,

12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programów nauczania i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

13. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

14. Ustępująca Rada działa do chwili ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie miesiąca po odbyciu klasowych zebrań rodziców w miesiącu wrześniu.

15. Zebrania sprawozdawcze winny odbywać się w połowie kadencji oraz przed jej zakończeniem, nie później niż przed zakończeniem roku szkolnego, w którym kończy się kadencja.

16. Członek Rady Rodziców może być odwołany przez Radę przed upływem kadencji z powodu zrzeczenia się członkostwa lub w wyniku nie wywiązywania się z przyjętych obowiązków.

17. Organami Rady Rodziców są:

- 1) prezydium, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik,
- 2) komisja rewizyjna.

18. Sposób wyłaniania organów rady:

- 1) wybory do Rady Rodziców odbywają się w czasie pierwszego zebrania ogólnego rodziców w miesiącu wrześniu, na początku kolejnego nowego roku szkolnego;



- 2) w zebraniu biorą udział członkowie nowo wybranych klasowych Rad Rodziców;
- 3) Rada Rodziców w głosowaniu jawnym lub tajnym na pierwszym zebraniu wybiera ze swojego składu prezydium od 6-12 osób oraz komisję rewizyjną od 2 - 4 osób;
- 4) Prezydium wybiera ze swojego składu przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego Rady, sekretarza oraz powierza inne funkcje w zależności od potrzeb;
- 5) Komisja rewizyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
- 6) Ukonstytuowanie funkcji zatwierdza Rada Rodziców;
- 7) W pracy prezydium uczestniczą przewodniczący stałych komisji problemowych, jeśli takie zostaną powołane. Wyboru przewodniczącego dokonują komisje ze swojego składu;
- 8) Liczba komisji problemowych winna być dostosowana do potrzeb, a decyzje w tej sprawie podejmuje Rada Rodziców na wniosek prezydium.

19. Zebrania prezydium Rady Rodziców organizowane są na następujących zasadach:

- 1) przewodniczy przewodniczący prezydium lub wyznaczony przez niego zastępca;
- 2) w zebraniu prezydium może uczestniczyć przewodniczący komisji rewizyjnej lub wyznaczony przez niego członek komisji z głosem doradczym.

20. Przewodniczący prezydium:

- 1) kieruje pracą prezydium;
- 2) reprezentuje Radę we wszystkich kontaktach w szkole i poza nią;

21. W razie okresowej nieobecności przewodniczącego lub na jego zlecenie funkcje przejmuje zastępca.

22. Prezydium Rady wykonuje następujące zadania:

- 1) przygotowuje do zatwierdzenia przez Radę projekty planu pracy i preliminarz budżetu Rady;
- 2) zwołuje w porozumieniu z dyrektorem zebrania Rady ustalając terminy i porządek;
- 3) podejmuje wszelkie niezbędne działania zastrzeżone do kompetencji Rady w okresie między zebraniem Rady;
- 4) koordynuje i wspomaga bieżącą działalność rad oddziałowych i komisji problemowych;
- 5) przyjmuje i rozpatruje wnioski skierowane do Rady Rodziców;
- 6) podejmuje działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły i decyzje dotyczące działalności finansowo-gospodarczej;
- 7) informuje komitet o swojej działalności.

23. Inne zebrania prezydium odbywają się w miarę potrzeb.

24. Zebrania Rady i prezydium są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

25. Do zadań komisji rewizyjnej należy:

- 1) dokonywanie 2 razy w roku kontroli działalności finansowo-gospodarczej komitetu;
- 2) informowanie Rady i dyrektora o wynikach kontroli.

26. Fundusze Rady Rodziców:

- 1) gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na ustalonym przez Radę planie finansowym na dany rok szkolny,
- 2) stanowią składki rodziców, darowizny, inne wpłaty;
- 3) wysokość składek ustala prezydium w porozumieniu z dyrektorem szkoły w formie uchwały większością 2/3 składu rady na okres jednego roku szkolnego, składki rodziców są dobrowolne;
- 4) są przeznaczone w szczególności na wspomaganie potrzeb szkoły, jak również na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
- 5) odstępstwa od zatwierdzonego budżetu mogą być dokonywane po stwierdzeniu ważnego interesu szkoły;
- 6) dysponentami zgromadzonych środków finansowych Rady są:
  - 6.a) przewodniczący Rady,
  - 6.b) upoważnione przez Radę osoby ze składu prezydium,
  - 6.c) oraz dyrektor szkoły;
- 7) dysponenti są odpowiedzialni za całokształt gospodarki finansowej.

27. Ewidencja dochodów i wydatków Rady:

- 1) odbywa się na zasadach ustalonych przez Ministra Finansów;
- 2) dokumenty finansowe muszą być zatwierdzone przed zaksięgowaniem przez dyrektora szkoły pod względem merytorycznym i przewodniczącego lub upoważnione osoby pod względem formalnym;
- 3) dopuszcza się dokonywanie wydatków na podstawie paragonów bądź oświadczenia dokonującego zakupu, po uprzednim uzyskaniu zgody na zakup ze strony przewodniczącego Rady Rodziców i dyrektora szkoły.

28. Członkowie Rady Rodziców wykonują swoje funkcje społecznie,

29. Rada Rodziców używa podłużnej pieczęci z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Sobolach”

### **Prawa i obowiązki rodziców.**

§ 68. 1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1.a..a.i.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły drogą służbową do organu prowadzącego i nadzorującego;

3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, według zasad oraz szczegółowych kryteriów naboru do oddziału przedszkolnego ustalonych przez organ prowadzący szkołę;
- 2) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnianie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematyczne współdziałanie z wychowawcą dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez szkołę;
- 6) wywiązywanie się z podjętych zobowiązań wobec szkoły;
- 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów poza terenem szkoły;
- 8) bezwzględne przestrzeganie higieny osobistej dziecka w szkole;
- 9) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 10) dbanie o dobre imię szkoły;
- 11) respektowanie uchwał Rady Rodziców.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami:

- 1) w szkole odbywają się przynajmniej dwa zebrania z ogółem rodziców w czasie trwania roku szkolnego;
- 2) spotkania rodziców z wychowawcami organizują w miarę potrzeb wychowawcy klas, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

### **Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego**

**§ 69. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- 3) prawo do możliwości rozwijania i zaspokajania zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do działalności charytatywnej, kulturowej, rozrywkowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy Samorządu;
- 2) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły;
- 3) współdziałanie w tworzeniu atmosfery życzliwości, koleżeństwa i wzajemnej pomocy uczniów;
- 4) integrowanie społeczności szkolnej;
- 5) wspomaganie pracy nauczycieli, wychowawców i dyrektora w realizowaniu statutowych zadań szkoły.

6.a.a.i.2. Ustala się organizację wyborów oraz następującą strukturę organizacyjną Samorządu Uczniowskiego:

- 1) W ciągu dwóch tygodni, po rozpoczęciu każdego nowego roku szkolnego, uczniowie wspólnie z wychowawcą poszczególnych oddziałów wybierają Samorzady klasowe, w skład których wchodzi: gospodarz klasy, zastępca i skarbnik;
  - 2) Samorzady klasowe uczniów z oddziałów I -VIII tworzą Szkolną Radę Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, w drugim tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego ogólnym dokonuje wyboru Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Kandydatami do Zarządu Samorządu Uczniowskiego mogą być uczniowie z klas IV –VIII zaś uczniowie klas I-III mają w Szkolnej Radzie Samorządu Uczniowskiego prawo głosowania.
  - 5) Zarząd Samorządu uczniowskiego tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik oraz przewodniczący sekcji problemowych,
  - 6) Tryb i sposób wyboru Zarządu Samorządu Uczniowskiego, ustala się na zebraniu ogólnym Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego może zostać uczeń klasy IV-VIII który:
    - 7.a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - 7.b) ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
    - 7.c) cieszy się autorytetem i zaufaniem kolegów;
  - 8) Kadencja poszczególnych organów Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
- 8.a..a.i.3. Do kompetencji przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracą samorządu uczniowskiego;
  - 2) reprezentowanie uczniów wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
  - 3) współdziałanie z nauczycielem - opiekunem samorządu uczniowskiego, wybranym w głosowaniu tajnym na początku roku szkolnego przez radę Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może pozyskiwać fundusze na własne cele
- 1) Fundusze samorządu pochodzą z:
    - 1.a) dobrowolnych wpłat osób i instytucji wspomagających szkołę,
    - 1.b) dochodów ze zorganizowanych zbiórek szkolnych (zbiórki kwotowe i rzeczowe, kiermasze, sprzedaży biletów organizowanych przez siebie imprez, organizowanych aukcji, loterii losowych, itp.);

- 2) Funduszami samorządu uczniowskiego dysponuje Zarząd Samorządu pod nadzorem nauczyciela-opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 3) Fundusze Samorządu Uczniowskiego mogą być przeznaczone na:
  - 3.a) drobne upominki za udział w konkursach organizowanych przez szkołę podczas imprez rozrywkowych,
  - 3.b) zakup materiałów na dyplomy, upominki i dekoracje,
  - 3.c) inne cele ustalone przez Zarząd Samorządu.
5. Informacje o działalności Samorządu Uczniowskiego przekazywane są społeczności szkolnej za pośrednictwem tablicy ogłoszeń, strony internetowej szkoły lub na apelu szkolnym.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 70. 1.** Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5.a..a.i.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacji, który opracowuje dyrektor a następnie przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu.

5.a..a.i.3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 71. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zasady tworzenia oddziałów: liczba uczniów w oddziale powinna umożliwić właściwą realizację planów edukacyjnych.

3. W szkole podstawowej tworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.

**§ 72. 1.** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć z języka obcego oraz informatyki.

1.a.a.i.2. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

1.a.a.i.3. W szkole dopuszcza się łączenie oddziałów jeżeli łączna liczba uczniów w obu oddziałach nie przekracza 25,

**§ 73. 1.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8.a.a.i.2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w ciągu 5 dni tygodnia.

8.a.a.i.3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

8.a.a.i.4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia wyrównawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

### **Pomieszczenia szkolne**

**§ 74. 1.** Szkoła posiada :

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem w ilości 7 sal,
- 2) bibliotekę szkolną,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 4) zastępczą sale rekreacyjną,
- 5) kuchnię i stołówkę szkolną,
- 6) szatnie dla uczniów,
- 7) pomieszczenia dla punktu przedszkolnego,

### **Biblioteka szkolna**

**§ 75. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

7.a.a.i.1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

7.a.a.i.2. Biblioteka szkolna jest czynna w takich godzinach, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów wszystkim uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7.a.a.i.3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

7.1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

7.2) poszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

7.a.a.i.4. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz.

7.a.a.i.5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

7.1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

7.2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza;

7.3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;

7.4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

7.a.a.i.6. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej w Sobolach z którym każdy nowy użytkownik ma obowiązek zapoznać się.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 76. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;



- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) pedagogiem szkolnym o ile jest zatrudniony w szkole;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 77. 1.** W szkole zatrudnia się:

- 1) Nauczycieli;
  - 2) W razie potrzeby i możliwości można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga;
  - 3) Pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
13. Wszystkich pracowników szkoły zatrudnia dyrektor według zasad, które określają odrębne przepisy.

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 78. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 2.1) obowiązek kierowania się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej;
- 2.2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2.3) organizacja i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opartej na szerokiej znajomości potrzeb dziecka i środowiska zgodnie z wymaganiami programu nauczania;
- 2.4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 2.5) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny oraz odpowiedzialność za powierzone mienie w klasie lub pracowni;
  - 2.6) bezstronność i jawność w ocenianiu;
  - 2.7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
  - 2.8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 2.9) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami;
  - 2.10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 2.11) opracowanie edukacyjnych planów wynikowych;
  - 2.12) sprawdzanie prac kontrolnych uczniów w terminie nie przekraczającym 14 dni;
  - 2.13) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2.14) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 2.15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 2.16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach, organizowanych przez Szkołę;
  - 2.17) opieka nad uczniami skupionymi w szkolnych organizacjach, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej, zgodnie z przydzielonymi obowiązkami;
  - 2.18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 2.19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
3. Nauczyciel zobowiązany jest dokonać wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
  4. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
    - 2.1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - 2.2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,

- 2.3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów,
- 2.4) traktowanie z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej,
- 2.5) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia metod działania,
- 2.6) umożliwianie współpracy ze specjalistami z dziedziny psychologii i pedagogiki,
- 2.7) prowadzenie dokumentacji: dziennik lekcyjny i arkusze ocen.
- 2.8) dokumentowanie pracy wychowawczej w dzienniku lekcyjnym dokumentuje kontakty indywidualne z rodzicami oraz zebrania klasowe.

5. Do zadań nauczyciela-logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a.1) odpowiedzialność za dobór księgozbioru,
- a.2) utrzymanie księgozbioru w należytym stanie,
- a.3) prowadzenie bieżącej dokumentacji biblioteki,
- a.4) organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,
- a.5) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu rozwój zainteresowań uczniów, pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,

- a.6) przygotowywanie zestawień statystycznych na zebrania rady pedagogicznej,
- a.7) współpraca z wychowawcami klas,
- a.8) odpowiedzialność materialna za księgozbiór,
- a.9) odpowiedzialność za gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,

7. Do zadań nauczyciela-doradcy zawodowego należy:

- a.1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- a.2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- a.3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- a.4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- a.5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- a.6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- a.7) Opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- a.8) Prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- a.9) Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,

d) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,

e) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników w pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd sali.

f) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju- poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi,

g) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczną lub opiekę zdrowotną. W sytuacjach wymagających specjalistycznych wskazówek, jak również pedagogizacji rodziców, nauczyciele nawiązują współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, a także opiekę zdrowotną.

3) Przebieg działalności wychowawczo- dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.

**§ 79. 1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 80. 1.** Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa w przydziałach czynności dyrektor szkoły i podaje do wiadomości oraz realizacji przez pracowników.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 81. 1.** Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
6. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 82. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
- 3) jawnego wyrażania swoich wątpliwości i poglądów;
- 4) wyjaśnień odnośnie prac domowych i procesu lekcyjnego;
- 5) odwoływania się od oceny za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły;
- 6) życzliwego traktowania;
- 7) opieki wychowawczej i psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) informacji o swoich ocenach;
- 9) uczestniczenia czynnego w życiu szkoły;
- 10) reprezentowania szkoły ( konkursy przedmiotowe, artystyczne, zawody sportowe);
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 12) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 13) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 14) informacji na temat swoich obowiązków oraz środków, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 16) korzystania pod opieką nauczycieli, z pomieszczeń szkoły, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i księgozbiorów biblioteki.

### **2. Uczeń jest zobowiązany do:**

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) współpracy z nauczycielami, wychowawcą i dyrektorem;



- 4) poszanowania sprzętu i majątku szkoły;
  - 5) dbania o estetykę, ład i porządek w szkole, jej otoczeniu jak i poza nią;
  - 6) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i współżycia społecznego;
  - 7) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, szczegółowo ujętych w regulaminie korzystania z urządzeń na terenie szkoły;
  - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 9) przedstawiania wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu usprawiedliwień nieobecności i spóźnień w okresie nie dłuższym niż 14 dni od ostatniego dnia nieobecności;
  - 10) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi, niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 11) zaniechania i niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych uczniów i osób przebywających w jego otoczeniu;
  - 12) dbania o swój wygląd, poprzez:
    - 12.a) noszenie na zajęciach lekcyjnych stroju, który powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolty;
    - 12.b) nieozdabianie makijażem twarzy i paznokci a ciała tatuażami;
    - 12.c) schludną fryzurę;
    - 12.d) nie noszenie kolczyków wyzywających i zagrażających bezpieczeństwu;
  - 13) bezwzględnego stosowania się do regulaminów pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, biblioteki, stołówki i innych pomieszczeń w których obowiązują regulaminy.
3. W ustalone dni zgodnie z harmonogramem podczas uroczystości oraz w przypadku reprezentowania szkoły na zewnątrz stosownie do okoliczności obowiązuje uczniów strój galowy:
- 1) dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula.

## **Rodzaje nagród i kar**

### **§ 83. 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:**

- 1) Rodzaje nagród:
  - 1.a) pochwała wyrażona przez wychowawcę klasy,
  - 1.b) pochwała wyrażona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej na apelu
  - 1.c) pochwała wyrażona przez dyrektora na zebraniu ogólnym rodziców,
  - 1.d) nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 1.e) dyplomy i nagrody rzeczowe za osiągnięcia w sporcie i w innych dziedzinach,
  - 1.f) listy pochwalne dla rodziców za szczególne osiągnięcia uczniów w nauce oraz wzorowe zachowanie (listy będą wręczane rodzicom w dniu zakończenia roku szkolnego),
  - 1.g) nagroda rzeczowa lub pieniężna przyznawana przez Wójta Gminy za uzyskanie tytułu prymusa szkoły na podstawie oddzielnych przepisów;
- 2) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - c) nienaganną frekwencję,
  - d) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
- 3) Rodzaje kar:
  - 3.a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 3.b) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 3.c) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców,
  - 3.d) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
  - 3.e) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
  - 3.f) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach klasowych lub innych zajęciach wyjazdowych,

3.g) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (ucieczki, wagary);
  - 3) posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających;
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) ublżanie godności nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów;
  - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
  - 7) niszczenia mienia szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę wiek ucznia, stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary jest zobowiązany do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
6. Tryb odwołania od kary statutowej z § 86 ust. 1 podpunkt 3) od c) do g):
  - 1) Rodzicowi ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania;
  - 2) Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia;
  - 3) Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
  - 4) Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy;
  - 5) Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz jedna osoba z Rady Pedagogicznej i jedna osoba z prezydium Rady Rodziców w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
  - 6) Decyzja komisji jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **Warunki ogólne**

##### **§ 84. 1. Sprawy ogólne:**

- 1) Szkolne zasady oceniania obejmują:
  - 1.a) szczegółowe zasady oceniania uczniów,
  - 1.b) organizację roku szkolnego (podział na semestry),
  - 1.c) sposoby sprawdzania wiedzy i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 1.d) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, sposobu informowania o nich uczniów i rodziców,
  - 1.e) bieżące ocenianie i semestralne klasyfikacje uczniów klas I-III , IV- VIII,
  - 1.f) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
  - 1.g) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 1.h) kryteria ocen zachowania dla wczesnoszkolnego kształcenia zintegrowanego (klasy I-III), ocenianie zachowania w klasach IV-VIII.
- 2) Szkolne zasady oceniania obejmują klasy I-III, IV-VIII.
- 3) Ocenianiu podlegają:
  - 3.a) osiągnięcia edukacyjne,
  - 3.b) 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do pracy i dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) Postępy ucznia notujemy na bieżąco, w sposób jawny:
  - 6.a) w klasach I-III w dzienniku lekcyjnym, na koniec roku szkolnego w arkuszach ocen,
  - 6.b) w klasach IV-VIII w dzienniku lekcyjnym i na koniec roku szkolnego w arkuszu ocen,

6. W procesie nauczania kierujemy się:

- 4.1) Jasno sprecyzowanymi kryteriami, opartymi na podstawach programowych;
- 4.2) Uwzględniamy aspekt psychologiczny i społeczny dziecka;
- 4.3) Ocenianiu podlegają wiadomości, umiejętności i sprawności, systematyczność i wkład pracy, aktywność i zaangażowanie uczniów.

7. Szkoła wymaga i motywuje uczniów mających trudności w nauce poprzez:

- 4.3.1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom (np. wskazań, opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej)Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć – trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego;
- 4.3.2) Wzmocnienia pozytywne;
- 4.3.3) Zajęcia wyrównawcze;
- 4.3.4) Współpracę z domem rodzinnym;
- 4.3.5) Konsultacje z innymi nauczycielami;

#### 4.3.6) Inne.

### 8. Szkoła wspomaga i motywuje uczniów zdolnych:

- 1) Nauczyciel przedmiotu, który zauważy zdolności kierunkowe ucznia koordynuje działania mające na celu rozwijanie tych zdolności, w porozumieniu z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

### § 85. 1. Wystawianie ocen:

- 1) Rok szkolny składa się z dwóch semestrów zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w danym roku:
  - a) I semestr trwa od dnia wyznaczonego przez MEN jako pierwszy dzień nauki w miesiącu wrześniu, bieżącego roku kalendarzowego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
  - b) II semestr trwa od 01 lutego do dnia ustalonego przez MEN jako ostatni dzień nauki w danym roku szkolnym;
- 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne zawierają treści realizowane z podstawy programowej w danym roku szkolnym, formy kontroli osiągnięć wiadomości i umiejętności ucznia oraz wymagań dodatkowych w stosunku do ucznia,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (klasówki, kartkówki, odpowiedzi ustne),
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej i ocenie klasyfikacyjnej.

### 2. Warunki i tryb wystawienia oceny:

- 1) Systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego bieżących osiągnięć edukacyjnych w czasie zajęć edukacyjnych (ocena słowna i pisemna);
- 2) Na prośbę rodziców nauczyciel powinien udzielić wyczerpującej informacji o bieżących ocenach ucznia w czasie indywidualnego spotkania.
- 3) Przyjmuje się minimalną ilość ocen w danym semestrze dla wszystkich przedmiotów:

- a) przy jednogodzinnym wymiarze przedmiotu muszą być co najmniej trzy oceny bieżące w semestrze (odpowiedź ustna lub ocena pracy ucznia na lekcji, kartkówka, praca klasowa),
  - b) przy wymiarze większym od jednej godziny zajęć powinno być co najmniej pięć ocen,
  - c) formy kontroli czyli wystawionych ocen muszą być określone w opracowanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymaganiach edukacyjnych.
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 5) W ciągu każdego semestru informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów udzielają:
    - 5.a) nauczyciele przedmiotu w czasie kontaktów indywidualnych z rodzicami i uczniami lub na zebraniach z rodzicami,
    - 5.b) wychowawcy klasy w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami lub na zebraniach klasowych,
    - 5.c) nauczyciele podczas lekcji uczniom
3. Wystawianie oceny przewidywanej i możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
- 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
    - 1.a) nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz o możliwości ich poprawy,
    - 1.b) nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną w oddzielnej rubryce,
    - 1.c) wychowawcy klasy powiadamiają rodziców, o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, o nie klasyfikowaniu oraz przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na piśmie, za potwierdzeniem zapoznania się z propozycjami ocen - karty z propozycjami ocen końcoworocznymi (śródrocznymi). Przy utrudnionym kontakcie osobistym informacja będzie wysyłana listem;
  - 2) Na 7-dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wszystkie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione i znane uczniom;
  - 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków. Nauczyciel ustala kierunek działań poprawiających zaistniałą sytuację z uczniem i rodzicem w porozumieniu z wychowawcą.
4. Informowanie uczniów i rodziców odbywa się w następujący sposób;

- 1) W sprawie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz formach oceniania:
  - 1.a) każdy nauczyciel przedmiotu indywidualnie informuje uczniów w czasie pierwszego spotkania z klasą (oddziałem) po rozpoczęciu nowego roku szkolnego,
  - 1.b) przekazanie informacji i wyjaśnień odbywa się ustnie, w formie rozmowy z uczniami
- 2) W sprawie informowania rodziców ( prawnych opiekunów ) opiekunów postępach w nauce i zachowaniu dziecka :
  - 2.a) prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a informacje o ocenach ze sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel wpisuje do zeszytu ucznia,
  - 2.b) rodzic ma wgląd do prac klasowych i sprawdzianów na indywidualnych spotkaniach z nauczycielem,
  - 2.c) w klasach I-III w czasie spotkań z rodzicami nauczyciel powinien przekazać rodzicom informację o postępach ucznia,
  - 2.d) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrole oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom,
  - 2.e) na prośbę rodziców, nauczyciel uczący to dziecko powinien udzielić indywidualnej informacji o postępach w nauce dziecka w czasie wolnym od prowadzenia zajęć edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych,
  - 2.f) wychowawca klasy w czasie indywidualnego spotkania z rodzicami; może udzielić informacji o postępie w nauce z każdego przedmiotu na miarę posiadanej orientacji (zapis w dzienniku, wcześniejsze rozmowy z nauczycielami przedmiotów) i pełnej informacji o zachowaniu ucznia,
  - 2.g) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy ma prawo poprosić rodziców o przybycie na spotkanie w celu przekazania pilnych informacji o dziecku w czasie zaproponowanym w wezwaniu lub uzgodnionym w rozmowie telefonicznej,
  - 2.h) wychowawca klasy przygotowuje szeroki zakres informacji w formie pisemnej i ustnej o swoich podopiecznych na zebrania śródroczne.

### **Formy oceniania uczniów**

#### **§ 86. 1. Formy oceniania uczniów:**

- 1) Ocenianie uczniów jest systematyczne i dokonuje się w różnych formach:



- 1.a) odpowiedzi ustne,
  - 1.b) umiejętności praktyczne,
  - 1.c) osiągnięcia (wyniki) w zawodach wymagających sprawności fizycznej,
  - 1.d) wiedza i umiejętności w dziedzinie sztuki,
  - 1.e) dobre wyniki w konkursach przedmiotowych,
  - 1.f) sprawdziany wiadomości (testy różnego typu),
  - 1.g) kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
  - 1.h) wykonane samodzielnie ćwiczenia, obserwacje, rysunki lub wykresy oparte na wiedzy teoretycznej,
  - 1.i) prace samodzielne ucznia (z inicjatywy własnej ucznia) poszerzające horyzonty wiedzy omawianej w realizacji treści programowych,
  - 1.j) pozytywna aktywność na lekcjach (mądre, twórcze włączanie się do toku lekcyjnego),
  - 1.k) prace domowe ucznia;
- 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych , uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 3) W klasach IV-VIII zasady oceniania za osiągnięcia edukacyjne wygląda następująco : niedostateczny - 1 ; dopuszczający - 2; dostateczny - 3; dobry - 4; bardzo dobry - 5; celujący - 6;
  - 4) W celu wzmocnienia ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie (+) plusów a w przypadku osłabienia: (-) minusów, nie dotyczy to ocen skrajnych;
  - 5) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6, o których mowa w ust.1 punkcie 3);
  - 6) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna - 1, o której mowa w ust.1 punkcie 3);
  - 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali 1 – 6, przy czym ocena śródroczna może być zapisana skrótem a końcoworoczna w pełnym brzmieniu;

- 8) Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe procentowe zasady ustalania ocen:

celujący: 100% poprawnych odpowiedzi oraz zadanie dodatkowe

bardzo dobry: 90-100%

dobry: 75-89%

dostateczny: 51-74%

dopuszczający: 31-50%

niedostateczny: 0-30%

2. Ogólne kryteria poszczególnych ocen przedstawiają się następująco :

1) Ocenę celującą ( 6 ) otrzymuje uczeń , który:

- 1.a) posiada wiedzę i umiejętności poznawcze wykraczające poza program nauczania bloku przedmiotowego w klasach IV-VIII,
- 1.b) samodzielnie poszerza swoją wiedzę i rozwija własne uzdolnienia,
- 1.c) potrafi wykorzystać wiedzę interdyscyplinarną do rozwiązania własnych problemów praktycznych (zadań) i teoretycznego wyjaśniania zjawisk, zdarzeń poznanych w nowych tematach lekcji,
- 1.d) jest w stanie zaproponować rozwiązania nieszablonowe,
- 1.e) rozwiązuje zadania wykraczające stopniem trudności poza materiał programowy klasy,
- 1.f) osiąga wyraźnie lepsze wyniki w rywalizacji sportowej i reprezentuje szkołę w zawodach sportowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,
- 1.g) bierze udział w olimpiadach i innych konkursach organizowanych dla młodzieży szkolnej.

2) Ocenę bardzo dobrą ( 5 ) otrzymuje uczeń , który:

- 2.a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem bloku przedmiotowego danej klasy,
- 2.b) umie samodzielnie wykorzystać posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie programu nauczania,
- 2.c) wykazuje się umiejętnością zastosowania własnej wiedzy w nowych sytuacjach,
- 2.d) poprawnie rozwiązuje zadania dane przez nauczyciela dla chętnych uczniów.

3) Ocenę dobrą ( 4 ) otrzymuje uczeń który:

- 3.a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - 3.b) bez kłopotów rozwiązuje praktyczne i teoretyczne problemy w zakresie programu nauczania,
  - 3.c) poprawnie stosuje wiadomości;
- 4) Ocenę dostateczną ( 3 ) otrzymuje uczeń, który:
- 4.a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie edukacyjnym swojej klasy objęte podstawą programową,
  - 4.b) samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Ocenę dopuszczającą ( 2 ) otrzymuje uczeń, który:
- 5.a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych)
  - 5.b) rozwiązuje sam lub przy pomocy nauczyciela problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 5.c) przejawia chęć do uzupełniania braków swojej wiedzy i umiejętności.
- 6) Ocenę niedostateczną ( 1 ) otrzymuje uczeń, który:
- 6.a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy i wskutek ogromnych, narastających braków w zakresie wiedzy i umiejętności, nie rokuje nadziei na dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu lub bloku przedmiotowego, nie jest w stanie rozwiązywać zadań (problemów) o elementarnym stopniu trudności.
- 7) Oceny cząstkowe w klasach I-VIII wpisuje się cyfrą arabską.
- 8) Pozytywny udział ucznia w lekcji, ale nie zasługujący na pełną ocenę, można zaznaczyć znakiem „+”. Trzy plusy dają ocenę bardzo dobrą.
- 9) Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania wpisujemy do dziennika skrótem (celująca- cel., bardzo dobra- bdb, dobra- db, dostateczna- dst. dopuszczająca- dop., niedostateczna- ndst.), natomiast roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania wpisujemy do dziennika i arkusza pełnym słowem.

- 10) Dwa razy w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. W dzienniku lekcyjnym zaznaczamy to znakiem minus (-) w oddzielnej rubryce. Nie dotyczy zapowiedzianego sprawdzianu.
- 11) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy otrzymanej oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i ustalonym z uczniem,
- 12) Prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku, nie więcej niż **trzy** tygodniowo; sprawdziany nie mogą być przeprowadzane na lekcjach zastępczych.
- 13) Kartkówka to pisemna forma sprawdzenia bieżących wiadomości ucznia bez zapowiedzi (trzy lekcje wstecz),
- 14) Nauczyciel ocenia pisemne prace uczniów w ciągu 2-tygodni.
- 15) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 16) Oceny z religii w klasach I-III są wystawiane wg skali MENiS, a dodatkowo mogą być opisowe;
- 17) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 18) Sposób ustalania oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - a) nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe ( ocena klasyfikacyjna nie jest jednak wynikiem średniej arytmetycznej ocen cząstkowych),
  - b) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. , ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych ( w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. , ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
- 19) Stosuje się również pochwały ustne, dyplomy, nagrody i wyróżnienia.
- 20) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki:
  - 20.a) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,

- 20.b) należy usprawiedliwiać i uwzględniać niedyspozycje ucznia wskazaną przez rodziców /nauczyciel może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń/.
- 21) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Na wniosek rodziców ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia się ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia.
- 22) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 23) Uczeń może być nieobecny na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki tylko za zgodą rodzica wyrażoną w postaci pisemnego oświadczenia. Szkoła oferuje w tym czasie bierne uczestnictwo ucznia w lekcji.
- 24) W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 25) Uczeń zna system oceniania, ma prawo do samooceny.
- 26) Warunkiem efektywnego oceniania przez nauczyciela jest:
- 26.a) systematyczne ocenianie cząstkowe potwierdzone wpisem do dziennika,
  - 26.b) jasne formułowanie celów ogólnych, szczegółowych i operacyjnych,
  - 26.c) indywidualne podejście do ucznia, znajomość warunków psychospołecznych ucznia.
- 27) Rodzice uczestniczą w konstruowaniu Wewnętrznych Zasad Oceniania, współpracują z nauczycielami i są systematycznie informowani o postępach swoich dzieci,
- 28) Szkoła stwarza uczniowi warunki do reprezentowania siebie i swoich osiągnięć w różnorodnych formach:
- 28.a) konkursach,
  - 28.b) organizacjach uczniowskich,

- 28.c) kołach zainteresowań,
  - 28.d) uroczystościach szkolnych,
  - 28.e) innych.
- 29) Po klasyfikacji śródrocznej i rocznej zestawienie wyników nauczania i zachowania, a w szczególności wyników uczniów najlepszych mogą być przedstawione na apelach szkolnych i na tablicy ogłoszeń samorządu szkolnego oraz na zebraniu ogólnym rodziców.
- 30) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym, podlega ewaluacji. Zmiany mogą być podyktowane wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych ankiet wśród nauczycieli, młodzieży, rodziców oraz modyfikacjami w systemie edukacji i przepisach prawa oświatowego.
- 31) Nauczyciel, wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania na pierwszych spotkaniach, co potwierdza zapisem w dzienniku.

### **Tryb i warunki uzyskiwania ocen śródrocznych lub końcoworocznych wyższych niż przewidywane**

- § 87. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O poprawienie proponowanej oceny rocznej (śródrocznej) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić tylko w następujących przypadkach:
- 1) częste nieobecności ucznia spowodowane chorobą;
  - 2) zdarzenia losowe w rodzinie;
  - 3) zmiana szkoły niezawiniona przez ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice powinien zgłosić prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej).
4. Termin podwyższania proponowanej przez nauczyciela oceny musi być dogodny dla obu stron.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych określa wymagania i zakres treści niezbędnych do przygotowania przez ucznia.
6. Uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez nauczyciela zadania w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 2) – 5) powoduje ustalenie oceny rocznej (śródroczną) takiej, jak przewidywana.
8. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej, systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz właściwa postawa i praca na zajęciach.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

### **Zasady promowania uczniów**

#### **§ 88. 1. Zasady promowania uczniów:**

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy wyższej, z zastrzeżeniem pkt.2);
- 2) W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 4) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 5) 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 promocje do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu po klasie ósmej;
- 7) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej;
- 8) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składa 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 w szkole podstawowej, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.9 jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 9) O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
- 10) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 89. 1.Egzaminy klasyfikacyjne i tryb postępowania:



- b.1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- b.2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu;
- b.3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- b.4) Warunki, które musi spełnić uczeń , aby został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu przedłużającej się nieobecności:
- 10.a) długotrwałe leczenie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
  - 10.b) uzasadniony względami rodzinnymi czasowy pobyt za granicą,
  - 10.c) zaniedbania rodziców wynikających z lekceważenia spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego(częste nieobecności z błahych powodów) a niezależnych od ucznia,
- b.5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
- 31.a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 31.b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- b.6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów, o którym mowa w pkt. 5 b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b.7) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 5 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania;
- b.8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego;
- b.9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- b.10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- b.11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

b.12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5 b oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;

b.13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;

b.14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 11, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 b - skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminujące, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

b.15) Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

b.16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;

b.17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.16;

b.18) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1 i ust.2;

b.19) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 90. 1.** Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa przy wystawianiu oceny:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ustalą, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa trybu dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 5) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 6) Nauczyciel , o którym mowa w ust.1 pkt 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie ważnych 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.
  - 7) Ustalona przez komisję roczna ( śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1, pkt 1
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - 1.a) skład komisji,

- 1.b) termin sprawdzania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2,
  - 1.c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 1.d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 2.a) skład komisji,
  - 2.b) termin posiedzenia komisji,
  - 2.c) wynik głosowania,
  - 2.d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 3) Do protokołu , o którym mowa w ust. 2 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
  - 4) Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 5) Przepisy ust 1-2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej ( śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym , że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. W przypadku oceny klasyfikacyjnej wystawionej niezgodnie z prawem:
- 1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 2) Organ nadzoru uchyla uchwałę niezgodną z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
  - 3) Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne;
  - 4) Dyrektor szkoły po wstrzymaniu uchwały powołuje komisję, która wyjaśnia sprawę, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej komisja przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia i wystawia mu ocenę;
  - 5) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa , niż ocena wystawiona przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 6) Ocena komisji może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 91. 1. Egzamin poprawkowy - tryb postępowania:**

- a.1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych; może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- a.2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- a.3) Aby przystąpić do egzaminu poprawkowego, uczeń, rodzic musi wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o przeprowadzenie takiego egzaminu.
- a.4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich ;
- a.5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - a) W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako członek komisji,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji;
  - a.6) Nauczyciel, którym mowa w pkt. 6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - a.7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

a.8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia;

a.9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10

a.10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej programowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (nie dotyczy klasy ósmej).

### **Ocenianie zachowania**

§ 92. 1. Szkolne zasady oceniania zachowania w klasach I -VIII. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

- 1) W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
- 2) Oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następujących kryteriów:
  - 2.a) uznawanie autorytetów,
    - b) kultura osobista,
    - c) zaangażowanie, inicjatywa,
    - d) kontakty koleżeńskie,
    - e) poszanowanie własności,
    - f) słuchanie, wypełnianie poleceń,
    - g) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
    - h) utrzymywanie porządku wokół siebie.
- 3) Uczniowie mają obowiązek:
  - a.i.1.a) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - a.i.1.b) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
  - a.i.1.c) dbać o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej,

- a.i.1.d) okazywać szacunek innym osobom,
  - a.i.1.e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - a.i.1.f) postępować uczciwie i zdecydowanie reagować na zło,
  - a.i.1.g) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - a.i.1.h) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych uczniów.
- 4) Wygląd ucznia powinien:
- a.i.1.a) być schludny, nie dopuszcza się kolorowania włosów i makijażu,
  - a.i.1.b) ubiór nie powinien odkrywać części ciała,
  - a.i.1.c) uczeń na terenie szkoły powinien przebywać bez nakrycia głowy,
  - a.i.1.d) wygląd ucznia nie powinien demonstrować przynależności do grup
- b) nieformalnych (np. noszenie szalików, kolczyków i innych elementów stroju).
- 5) Uczeń zobowiązany jest do właściwej postawy podczas uroczystości i apeli szkolnych oraz okazywania szacunku symbolom narodowym;
- 6) W szkole obowiązuje zmiana obuwia w celu zapewnienia higienicznych warunków pracy;
- 7) Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji;
- 8) Nie dopuszcza się na terenie szkoły spotkań samowolnych grup z innych szkół;
- 9) Zabrania się wszczynania bójek i innych form agresji;
- 10) W przypadku nie stosowania się do określonych zasad rodzic ucznia powinien być o tym niezwłocznie poinformowany.

## 2. Kryteria oceny zachowania:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

## 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę wzorowa otrzymuję uczeń, który:

- 1) Osiąga jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
- 3) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 4) Podejmuje dodatkowe zadania;
- 5) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) Nie ulega nałogom;
- 7) Frekwencja bez zastrzeżeń - nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień.
- 8) Reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach itp.
- 9) Prezentuje wysoką kulturę osobistą, jest wzorem dla innych.
- 10) Bierze aktywny udział w imprezach organizowanych przez szkołę oraz w samopomocy koleżeńskiej, podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stara się osiągać bardzo dobre wyniki na miarę swoich możliwości.
- 2) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.
- 3) Sumiennie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- 4) Podejmuje dodatkowe zadania,
- 5) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 6) Frekwencja – nie dopuszcza się godzin nieusprawiedliwionych.
- 7) Bierze aktywny udział w imprezach organizowanych przez szkołę oraz w samopomocy koleżeńskiej,



- 8) Podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.
- 9) Prezentuje wysoką kulturę osobistą:
  - 9.a) dba o zdrowie własne i innych.
  - 9.b) dba o schludny wygląd,
  - 9.c) nosi zmienne obuwie,
  - 9.d) nie ulega namowom. potrafi bronić własnego zdania,
  - 9.e) postępuje uczciwie,
  - 9.f) jest tolerancyjny i szanuje godność osobistą ludzi,
  - 9.g) zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
  - 9.h) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do swoich kolegów, koleżanek i pracowników szkoły.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Osiąga dobre wyniki w szkole, na miarę swoich możliwości:
  - 1.a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczy,
  - 1.b) jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
  - 1.c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - 1.d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - 1.e) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 2) Frekwencja – może mieć 7 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę, klasę oraz w samopomocy koleżeńskiej.
- 4) Prezentuje godny sposób bycia i kulturę słowa:
  - 4.a) jest uczciwy, reaguje na zło,
  - 4.b) dba o zdrowie własne i innych,
  - 4.c) przestrzega higieny osobistej,
  - 4.d) nosi zmienne obuwie,
  - 4.e) nie ulega nałogom,

- 4.f) właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 4.g) jest tolerancyjny,
- 4.h) szanuje godność osobistą ludzi.
- 4.i) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody,
- 4.j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce.
  - 1.a) może mieć oceny niedostateczne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału.
  - 1.b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - 1.c) w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
  - 1.d) troszczy się o mienie szkoły i jej wygląd.
  - 1.e) frekwencja – może mieć 14 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę.
- 3) Prezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa:
  - 3.a) stara się wykazywać uczciwością i reagować na zło,
  - 3.b) dba o zdrowie własne i innych,
  - 3.c) nie ulega nałogom.
  - 3.d) stara się przestrzegać higieny osobistej,
  - 3.e) stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
  - 3.f) stara się być tolerancyjnym i szanować godność ludzi.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) Uchybia wymaganiom obowiązków szkolnych:
  - a.i.1.a) ma oceny niedostateczne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
  - a.i.1.b) mało systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - a.i.1.c) wagaruje,
  - a.i.1.d) jest mało sumienny w nauce,

- a.i.1.e) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - a.i.1.f) nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - a.i.1.g) nie troszczy się o mienie szkoły.
- 2) Frekwencja zła - ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i liczne spóźnienia.
  - 3) Nie bierze udziału w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę.
  - 4) Jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń.
    - 1.a..a)popada w konflikty z nauczycielami. kolegami oraz innymi pracownikami szkoły,
    - 1.a..b) nie dba o kulturę osobistą ani higienę,
    - 1.a..c)nie przestrzega zmiany obuwia,
    - 1.a..d) ulega nałogom,
    - 1.a..e)nie dba o zdrowie własne i innych.

9. Oceną naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Lekceważy obowiązki szkolne.
  - a.i.1.a) otrzymuje oceny niedostateczne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki i nie próbuje ich poprawić,
  - a.i.1.b) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - a.i.1.c) wagaruje, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - a.i.1.d) nie szanuje pracowników szkoły. kolegów i koleżanek.
- 2) Frekwencja - ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia.
- 3) Na terenie szkoły zachowuje się w sposób naruszający bezpieczeństwo własne i innych
- 4) Świadomie łamie bezpieczeństwo własne i innych.
  - a.i.1.a) dopuszcza się kradzieży,
  - a.i.1.b) niszczy mienie szkolne,
  - a.i.1.c) kłamie,
  - a.i.1.d) zachowuje się agresywnie w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
  - a.i.1.e) ulega nałogom, nie dba o zdrowie własne i innych,
  - a.i.1.f) popada w konflikty z prawem,

a.i.1.g) nie dąży do poprawy.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### **Zasady i tryb ustalania oceny z zachowania**

§ 93. 1. Zasady i tryb ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 2) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1.a..a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
  - 1.a..b) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- 3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 4) Śródroczne i roczne /semestralne/ oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I –VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzano zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej;
- 6) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych;
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie semestru i roku szkolnego.
- 9) Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel z tej szkoły, dyrektor szkoły i inni jej pracownicy, inni uczniowie i rodzice.
- 10) Na zakończenie pierwszego półrocza i roku szkolnego uczeń dokonuje samooceny własnej osoby w odniesieniu do kryteriów zawartych w WZO.
- 11) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- 11.a) samoocenę dokonaną przez ucznia.
  - 11.b) uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym.
  - 11.c) własną ocenę zachowania ucznia,
  - 11.d) opinię samorządu klasowego,
  - 11.e) nauczycieli i pracowników szkoły.
- 12) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
- 13) Dopuszcza się skorygowanie swojej dotychczasowej oceny rocznej z zachowania, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów.
- 14) Tę zmianę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia.
- 15) Na indywidualną prośbę rodziców ucznia lub dyrektora szkoły wychowawca klasy jest zobowiązany do przedstawienia pisemnej opinii o uczniu i uzasadnienie wystawionej przez siebie oceny zachowania ucznia do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w oparciu o uzyskane nowe, istotne informacje.
- 16) Ocena roczna (śródroczna) z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

## **Uzyskiwanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania**

**§ 94. 1** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 2) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
- 3) Warunkiem ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż proponowana jest nieuwzględnienie przez wychowawcę kryteriów oceny zachowania,
- 4) Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy najpóźniej 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej. W podaniu wyraźnie zaznacza, o jaką ocenę się ubiega i szczegółowo uzasadnia swoją prośbę.
- 5) Wychowawca analizuje oświadczenie ucznia i po zasięgnięciu opinii klasy ustala roczną oceną jego zachowania.
- 6) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 7) Każde podanie ucznia jest dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy i jest przechowywane do końca roku szkolnego.

## **Tryb odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

**§ 95. 1.** Tryb odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły zespół nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
  - 6) trzech przedstawicieli samorządu klasowego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ostateczną ocenę z zachowania proponowaną przez wychowawcę, podpisy osób uczestniczących w komisji.. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

§ 96. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ustęp 1 nie odnosi się do uczniów, którzy w rażący sposób naruszają Statut i Wewnętrzne Zasady Oceniania Zachowania Ucznia. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
- 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
  - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego i prywatnego;
  - 3) chuligaństwo - wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
  - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
  - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
  - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
  - 7) częste nieusprawiedliwione nieobecności - powyżej 7 godzin w semestrze.
4. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

5. Wychowawca określa wymagania niezbędne do uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
6. Uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez wychowawcę wymogi w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. od 2 do 4 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
8. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentacje wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania( wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę z zachowania proponowaną przez wychowawcę,
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

**§ 97. 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

- 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  - 2.a) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    - kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,



- na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej udającej się po za teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
- na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

1.a..a.i.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

1) wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

2) Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

1.a.a) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;

1.a.b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;

1.a.c) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodziców;

1.a.d) w sytuacji kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;

1.a.e) nieobecności ucznia usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej lub ustnej w okresie nie dłuższym niż 14 dni, od ostatniego dnia nieobecności.

3) Opracowuje się plan lekcji, który uwzględnia:

1.a.a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,

1.a.b) różnorodność zajęć w każdym dniu,

1.a.c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.

4) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.

- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń; oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami; kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego oraz współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji; oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię; ogrodzenie terenu szkoły;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień; zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
- 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 13) otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami; wyposażenie pokoju nauczycielskiego, w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 98. 1.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia
- 2) Pracownicy, są zobowiązani do:

- 2.a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2.b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 2.c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
  - 2.d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o tym fakcie rodziców,
  - 2.e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - 2.f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
- 3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku: (informatyka, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 4) Na sali gimnastycznej i boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- 4.a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 4.b) dba o dobro organizacji zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 4.c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4.d) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - 4.e) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego,
  - 4.f) po skończonych zajęciach sprawdza czy wykorzystywany sprzęt sportowy został odłożony na miejsce,
  - 4.g) zamyka salę gimnastyczną.

**§ 99. 1.** Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

- 1) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 2) Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.

- 3) Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły; dyżur nauczycieli trwa do zakończenia zajęć z uczniami w szkole wg. ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.
- 4) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
- 5) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach i w sanitariatach.
- 6) W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- 7) Nauczyciele wyznaczeni na zastępstwo, dyżurują za osobę nieobecną na przerwie poprzedzającej daną lekcję, z wyjątkiem sytuacji, gdy pełnią dyżur wynikający ze stałego planu dyżurów.
- 8) Wychowawca a w przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców.

2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1.1) Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
  - 1.2) Tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1.1) Kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych,
  - 1.2) Organizowanie indywidualnego nauczania , zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
  - 1.3) Ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
  - 1.4) Analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcia dobrych wyników,
  - 1.5) Obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 100. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Statut szkoły obowiązuje w stopniu równym wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Zmiany w niniejszym statucie może dokonać rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.