



# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej**

### **im. Władysława Syrokomli**

### **w Michałowie**

#### **Spis treści**

<b>1</b>	<b>Rozdział I</b>	<b>2</b>
	Postanowienia ogólne	
<b>2</b>	<b>Rozdział II</b>	<b>2</b>
	Cele i zadania szkoły	
<b>3</b>	<b>Rozdział III</b>	<b>7</b>
	Organy szkoły	
<b>4</b>	<b>Rozdział IV</b>	<b>16</b>
	Organizacja szkoły	
<b>5</b>	<b>Rozdział V</b>	<b>28</b>
	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
<b>6</b>	<b>Rozdział VI</b>	<b>39</b>
	Uczniowie szkoły	
<b>7</b>	<b>Rozdział VII</b>	<b>43</b>
	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	
<b>8</b>	<b>Rozdział VIII</b>	<b>71</b>
	Prawa i obowiązki rodziców	
<b>9</b>	<b>Rozdział XI</b>	<b>73</b>
	Postanowienia końcowe	



## **ROZDZIAŁ PIERWSZY**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. **Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Władysława Syrokomli**
2. Siedziba szkoły - **Michałow, ul. Sienkiewicza 21**
3. Typ szkoły - **publiczna.**

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Burmistrz i Rada Miejska Gminy Michałow.**
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.**
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
4. Nauka w szkole kończy się sprawdzianem przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.
5. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

## **ROZDZIAŁ DRUGI**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. (Dz. U. nr 95 z 1991r. – z późniejszymi zmianami), a w szczególności:
  1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  3. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  4. gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne,
  5. zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
  6. kształtuje umiejętność posługiwania się językiem ojczystym w zakresie mówienia, pisania i czytania,



7. wprowadza w dziedzictwo kultury narodowej, europejskiej i światowej wyrabia szacunek dla języka ojczystego i tradycji narodowych,
8. kształtuje postawy aktywnego odbiorcy dostrzegającego wartości artystyczne, humanistyczne, patriotyczne, społeczne, zawarte w utworach literackich, przedstawieniach teatralnych, filmowych, słuchowiskach radiowych i audycjach telewizyjnych,
9. kształtuje świadome postawy patriotyczne i obywatelskie,
10. zapoznaje z symbolami narodowymi ,państwowymi, religijnymi rozwija szacunek do nich,
11. kształtuje miłość i szacunek do własnego państwa,
12. sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
  - prowadzone przez wykwalifikowanych nauczycieli zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - dyżury nauczycielskie w czasie przerw,
  - udział nauczycieli i rodziców w wycieczkach uczniowskich, zawodach sportowych, wyjściach i wyjazdy do kina, teatru, w czasie zabaw, apeli, uroczystości, imprez, akcji charytatywnych itp.,
  - zaspakajanie potrzeb i zainteresowań uczniów.
13. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
  - zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
  - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
  - zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej 1 ciepłego posiłku dziennie;
  - utrzymywanie wszystkich pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
  - uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.



14. udziela uczniom pierwszej pomocy sanitarnej i medycznej w przypadku nieszczęśliwego wypadku oraz w przypadku zagrożenia ich życia i zdrowia,
15. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez indywidualne nauczanie, zapraszanie na określony rodzaj zajęć do szkoły, np.: imprezy, uroczystości, Święto Szkoły, Dzień Dziecka, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
16. dba o zdrowie, kształtowanie prawidłowej sylwetki ciała poprzez analizę diagnoz wydanych przez pielęgniarkę szkolną, zakup i właściwe ustawienie stolików i krzeseł stosownie do wzrostu uczniów, właściwe usadowienie uczniów o słabym wzroku i słuchu, organizowanie zespołów gimnastyki korekcyjnej, prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych, badania i szczepienia okresowe,
17. prowadzi systematyczne rozpoznanie warunków rodzinnych dzieci, reaguje na wypadki losowe, udzielając tym rodzinom pomocy,
18. utrzymuje kontakt z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Posterunkiem Policji w Michałowie, Poradnią PPP
19. zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez:
  - poznawanie przez młodzież zabytków kulturowych w regionie,
  - organizowanie wycieczek do muzeów, miejsc pamięci narodowej, ośrodków kultury,
  - organizowanie konkursów o tematyce związanej z regionem i środowiskiem,
  - organizowanie spotkań z artystami ludowymi, ludźmi kultury,
  - udział w imprezach regionalnych, quizach, konkursach organizowanych przez organizacje i ośrodki kultury i turystyki.

**2. Organizację zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych** określa program i plan pracy szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny. Program wychowawczy odnosi się do podstawowych wartości chrześcijańskich, tradycji i historii narodu polskiego, regionu i kraju; odnosi się do Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Program mówi o zadaniu szkoły, która ma tworzyć człowieka otwartego na krzywdę ludzką, odpowiedzialnego za losy drugiego człowieka i otwartego na pozytywne zmiany. Uczy dziecko jak być dobrym człowiekiem, jak żyć zgodnie z zasadą szacunku dla innych ludzi, realizowany jest program profilaktyczny i wychowawczy.

**3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:**

1. integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w klasach I–III, bloki przedmiotowe, **oddział przedszkolny**;



2. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak; pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, personalizacji życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego;
3. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, logopedycznych i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, komunikacji interpersonalnej; nauki języków obcych **oddziału przedszkolnego**; pracy pedagoga szkolnego; wspomaganie badaniami i zaleceniami poradni specjalistycznych; współpracy z Sądem Rodzinnym, Policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Ośrodkami Pomocy Społecznej.
4. organizację zajęć dodatkowych uczniów.

**4. Szkoła udziela opieki, wsparcia i pomocy, w tym pomocy materialnej uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych w następujących formach:**

1. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
2. realizacja przez nauczycieli różnych form pomocy zalecanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczną oraz inne wyspecjalizowane placówki,
3. umożliwienie udziału w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,
4. umożliwienie udziału w zajęciach specjalistycznych:
  - zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z deficytami rozwojowymi,
  - terapii logopedycznej dla uczniów z wadami wymowy,
  - zajęciach gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy,
  - zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego,
5. na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym dla dzieci z problemami zdrowotnymi szkoła organizuje nauczanie indywidualne,
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia,
7. dostosowanie form sprawdzianu po klasie szóstej szkoły podstawowej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
8. zapewnienie pomocy pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga szkolnego:



- udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli w celu zmniejszenia problemów w nauce oraz problemów wychowawczych,
  - zindywidualizowana praca z uczniem wykazującym zaburzenia poprzez cykliczne rozmowy indywidualne,
  - organizowanie spotkań ze specjalistami dla uczniów i rodziców,
  - organizowanie dla uczniów zajęć o charakterze psychoedukacyjnym,
  - motywowanie rodziców do przebadanie uczniów w poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego lub innych poradniach specjalistycznych,
  - pomoc rodzicom i nauczycielom w interpretowaniu zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
9. organizowanie pomocy materialnej:
- ścisła współpraca z GOPS w Michałowie w celu zapewnienia pomocy uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących w trudnej sytuacji materialnej,
  - zapewnienie dożywiania uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - zwolnienie z opłat za posiłki na okres do 3 miesięcy w szczególnych wypadkach losowych
  - przez Burmistrza Michałowa,
    - współorganizowanie wspólnie z Urzędem Miejskim w Michałowie pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendia szkolne, zasiłki szkolne, dofinansowanie do podręczników, dofinansowanie do stroju jednolitego),
    - typowanie do pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym – Nagroda Burmistrza Michałowa z wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
    - wspomaganie uczniów poprzez współpracę z fundacjami i organizacjami do tego uprawnionymi,
10. zapewnienie uczniom opieki medycznej w porozumieniu z NZOZ w Michałowie.



## **ROZDZIAŁ TRZECI**

### **Organy szkoły**

#### **§ 4**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 5**

Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa oraz regulamin konkursu, zatwierdzony przez organ prowadzący. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentowanie placówki na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15.IX. roku szkolnego, którego dotyczy plan.
4. opracowanie programu rozwoju placówki przy wykorzystaniu wyników nadzoru pedagogicznego oraz potrzeb i postulatów nauczycieli, rodziców czy lokalnego środowiska
5. organizowanie opieki nad uczniami i tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. realizowanie uchwał, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu uczniów klas szóstych,
10. inicjowanie, kreowanie i nadzorowanie przebiegu integracji (edukacyjnej i społecznej) uczniów zdrowych z ich rówieśnikami o specjalnych potrzebach,
11. Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.



## § 6

Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w następujących sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy, i innymi przepisami w tej sprawie,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4. wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i socjalna adresowana do dzieci i młodzieży i ich rodzin
5. ustala zasady uzyskiwania przez rodziców informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce, współpracuje z organami szkoły zgodnie z ich kompetencjami.
6. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## § 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Pedagogiczną,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
6. opiniowanie programów nauczania do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli,



7. udzielanie lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
8. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

### **§ 9**

Rada Pedagogiczna opiniuje ponadto:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. propozycję organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
4. propozycję organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska dyrektora,
5. propozycję dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
6. propozycję dyrektora szkoły w sprawie odpracowania zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami,
7. w sprawach osobowych Rada Pedagogiczna wyraża opinię poprzez głosowanie tajne.

### **§ 10**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).
3. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.



4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- ✓ wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- ✓ szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców,
- ✓ zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 12

7. Kompetencje Rady Rodziców:

7.1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

- a. *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
- b. *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1a. lub 1b. program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7.2. Rada Rodziców opiniuje:

- a. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- b. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- c. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
- d. podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń
- e. wzór jednolitego stroju , w przypadku jego wprowadzenia,
- f. **propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.**

7.3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

7.4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych



zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

7.5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

7.6. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców :

- ✓ zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
- ✓ wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- ✓ reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
- ✓ występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
- ✓ występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- ✓ uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

### **§ 13**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić własne wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy szkoły i realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,



- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii SU przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela.

#### **§ 14**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. każdego roku we wrześniu rodzice będą informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całej szkole, o sposobach i kryteriach oceniania zachowania uczniów;
2. wychowawcy klas przed klasyfikacją śródroczną i roczną są zobowiązani poinformować rodziców o zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających, poprawkowych;
3. nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - a) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - b) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. W tym celu szkoła organizuje tzw. konsultacje dla rodziców uczniów klas I – VI – raz w tygodniu, oraz spotkania rodziców z wychowawcami klas I – VI. Spotkania wychowawców z rodzicami, będą się odbywały nie rzadziej niż trzy razy w roku. W szkole obowiązywać będą następujące formy udzielania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu dzieci oraz omawiania spraw szkoły i klasy przez nauczycieli i wychowawców,
5. Co najmniej dwa razy w roku dyrekcja szkoły spotka się z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, aby wysłuchać informacji o działalności placówki, zapoznać się z problemami nurtującymi społeczność szkolną i wymienić informacje dotyczące funkcjonowania szkoły.
6. Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:
  - zakres wykonania planu,
  - wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski osiągnięć analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, wyniki sprawdzianu uczniów kl.VI, ocenę sytuacji wychowawczej



- stanu opieki nad uczniami i wychowankami,
- podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

7. Ustala się następujące **zasady współdziałania organów szkoły**:

- a) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- b) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- c) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- d) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

8. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły:

- a) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
- b) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
- d) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- e) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- f) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
- g) Zespół Mediacyjny jest powołany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
- h) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
- i) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.



- j) Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 6 i 7.
- k) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
- l) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
  - ł) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
- m) O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
- n) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.



## **ROZDZIAŁ CZWARTY**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 15**

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca.
- 1a. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania.
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
4. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, mogą potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę, z zastrzeżeniem pkt. 5a.
- 5a. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu, dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni, i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
7. Na wniosek dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach (szkoła mieści się w gminie dwu wyznaniowej) kurator oświaty, może wyrazić zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę. (Pierwszy i drugi dzień świąt Bożego Narodzenia oraz drugi dzień Świąt Wielkanocnych wyznawców prawosławia)
8. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, jest w szkołach podstawowych dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



9. Dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w dniach, o których mowa w § 15 ust. 5a i 8 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

10. Szkoła pracuje od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, natomiast jest otwarta na zajęcia od 7<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>.

### **§ 16**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych – w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla każdego z etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu przynajmniej o jeden rok.

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział utworzony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.

### **§ 18**

Szkolny zestaw programów i podręczników jest przedstawiany i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną do końca marca każdego roku po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### **§ 19**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora a zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

Szczegółowy rozkład zajęć uczniów kl. I – III ustala nauczyciel z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno –wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia – zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.

## § 21

1. Szkoła organizuje naukę religii. Uczniowie uczęszczają na lekcje religii za zgodą rodziców. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece - ICIM. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezji lub zwierzchników kościołów. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy. Ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena ta jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
2. Uczniowie uczestniczący w lekcjach religii mają prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych na czas rekolekcji wielkopostnych. W tym czasie opiekę nad nimi sprawują nauczyciele-katecheci, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii – w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, sprawuje dyrektor szkoły i inni pracownicy nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła organizuje od klasy IV naukę drugiego języka obcego – języka rosyjskiego. Ocena z dodatkowego języka obcego jest umieszczana na świadectwie i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena ta jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
4. Ocena z religii oraz dodatkowego języka wliczana jest do średniej ocen.
5. Szkoła organizuje zajęcia komputerowe jako obowiązkowe w oddziale przedszkolnym



## § 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie mniej niż 24 uczniów na wyżej wymienionych zajęciach podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 23

Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

## § 24

Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Są to zajęcia o charakterze terapeutyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających:

- korekcyjne wad postawy
- korygujące wady mowy
- orientacji przestrzennej i poruszania się.

O objęciu uczniów zajęciami rewalidacyjnymi decyduje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wystawiając stosowne orzeczenie.

## § 25

W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych. Liczba uczestników kół i zajęć zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Nauczyciel może z własnej inicjatywy prowadzić nieodpłatnie zajęcia, (za zgodą dyrektora) konsultacje i spotkania z uczniami w odniesieniu do ich potrzeb i zainteresowań. Co roku przydział wymienionych zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna.

## § 26

1. Szkoła dysponuje 15 salami lekcyjnymi, 4 świetlicami, hala sportową, siłownią, salą do gimnastyki korekcyjnej, kuchnią, stołówką, biblioteką, czytelnią z ICIM, 2 boiskami do piłki nożnej, boiskiem do koszykówki, bieżnią okulną i prostą, boiskiem ze sztuczna nawierzchnią.

2. Szkoła posiada pracownię internetową. Komputery są wyposażone w program blokujący treści internetowe, które mogą mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.



### § 27

Wprowadza się Święto Patrona Szkoły, w ostatnim tygodniu września.

### § 28

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, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 29

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców, **zorganizowane są zajęcia w świetlicy:**

1. Organizację i zasady działania świetlicy określa rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994r – z późniejszymi zmianami,
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich chętnych dzieci z klas I – VI,
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa 11<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, godziny pracy świetlicy ustala kierownik świetlicy w porozumieniu dyrektorem,
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Świetlica prowadzi żywienie dzieci w formie jednego posiłku ciepłego.
8. Zadania nauczyciela świetlicy:
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów – uwrażliwienie dzieci na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie gier, zabaw i innych zajęć,
  - upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego,
  - otoczenie szczególną opieką dzieci z wadami postawy i dzieci mniej sprawnych,
  - otoczenie szczególną opieką dzieci z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo,
  - praca indywidualna z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
  - organizowanie czasu wolnego uczniów oczekujących na lekcje lub na odbiór przez rodziców poprzez zajęcia sportowo rekreacyjne, gry, zabawy i konkursy,
  - uświadomienie uczniom znaczenia higienicznego trybu życia – organizacja zajęć na świeżym powietrzu,
  - kształtowanie u uczniów samodzielności i przedsiębiorczości,



- organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów (małe formy teatralne, zajęcia szachowe itp.),
- dbałość o estetykę pomieszczeń,
- współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z innymi instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w środowisku,
- współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- współorganizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych wynikających z wychowawczego programu wychowawczego szkoły,
- uzgadnianie z dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy,
- opracowanie planu rocznego świetlicy oraz planów miesięcznych,
- organizacji opieki nad uczniami dożywianymi w szkole.

### § 30

#### **W szkole działa biblioteka i czytelnia z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą potrzebom i zainteresowaniom nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W czytelni działa ICIM. Komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - **kształćco – wychowawczą poprzez:**
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - **opiekunco – wychowawczą poprzez :**
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,



**- kulturalno – rekreacyjną poprzez:**

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- **koordynowanie pracy w bibliotece:**
    - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem szkoły,
    - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
  - **praca pedagogiczna:**
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - udostępnianie zbiorów,
    - udzielanie informacji bibliotecznych,
    - rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
    - udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
    - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
    - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
  - **praca organizacyjna:**
    - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
    - organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - prowadzenie katalogów.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).



7. Zbiory biblioteki są systematycznie katalogowane przy pomocy programu komputerowego.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który hospituje i ocenia pracę biblioteki.

9. Współpraca z uczniami:

- a) działalność Koła Przyjaciół Książki,
- b) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
- c) promocja uczniów zdolnych,
- d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
- e) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i samokształcenia,
- f) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- g) uwzględnianie dezyderatów uczniów przy zakupie nowych książek.

10. Współpraca z nauczycielami:

- a) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- b) lekcje w bibliotece – wykorzystanie księgozbioru podręcznego,
- c) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli,
- d) gromadzenie i udostępnianie ciekawych materiałów,
- e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji charytatywnych, wycieczek.

11. Współpraca z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) pedagogizacja rodziców na zebraniach i stronie internetowej biblioteki,
- c) polecenie książek pedagogiczno – psychologicznych i ciekawych stron WWW, propagowanie akcji czytelniczych, zamieszczanie referatów i materiałów związanych z nauką i wychowaniem,
- d) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
- e) organizowanie kiermaszu książek i podręczników używanych.

12. Współpraca z innymi bibliotekami:

- a) wycieczki do Biblioteki Gminnej, wspólne organizowanie spotkań autorskich, imprez czytelniczych,
- b) udział w warsztatach dla bibliotekarzy, wymiana wiedzy i doświadczeń.

### § 31

**Szkoła organizuje i udziela uczniom i rodzicom oraz nauczycielom pomocy pedagogicznej.** Polega ona w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,



- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- d) organizowaniu różnych form pomocy pedagogicznej,
- e) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- g) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 32**

1. Zadania o których mowa wyżej, są realizowane we współpracy z:

- rodzicami,
- nauczycielami szkoły,
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- innymi szkołami i placówkami,
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- ucznia,
- rodziców,
- nauczyciela uczącego ucznia i prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.



4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - w miarę potrzeb: klas wyrównawczych i terapeutycznych,
  - porad dla uczniów,
  - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy posiadających opinię lub orzeczenie PPP. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
9. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć. Liczba uczestników zajęć wynosi do 12 uczniów.
10. o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
12. zakończeniu udzielania pomocy w wyżej wymienionej formie decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.



13. Porad dla rodziców, uczniów i nauczycieli oraz konsultacji udzielają w zależności od potrzeb pedagog, logopeda, oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

### **§ 33**

Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem podejmujących ryzykowne zachowania związane ze sporadycznym używaniem środków odurzających lub substancji psychotropowych w zakresie:

- a) systematycznego rozpoznawania i diagnozowania zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) zapewnienia systematycznej realizacji programu wychowawczego i programów profilaktyki,
- c) współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- d) przygotowania nauczycieli do przeciwdziałania uzależnieniom.

### **§ 34**

W szkole podejmuje się działania polegające na rozwiązywaniu problemów dzieci związanych ze środkami odurzającymi lub substancjami psychotropowymi.

### **§ 35**

W sytuacjach kryzysowych, w szczególności gdy uczniowie używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające lub substancje psychotropowe podejmowane są działania interwencyjne, polegające na powiadomieniu rodziców i policji.

### **§ 36**

Za organizację działań wychowawczych i profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.

### **§ 37**

Programy profilaktyczne są realizowane w ramach:

- a) przedmiotów szkolnych,
- b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- c) zajęć pozalekcyjnych,
- d) zajęć świetlicowych.

### **§ 38**

Programy profilaktyczne zawierają informacje o konsekwencjach używania środków odurzających i substancji psychotropowych, rozwijają psychospołeczne umiejętności życiowe dzieci umożliwiające radzenie sobie z problemami codziennego życia i samorealizację oraz działań zwiększających bezpieczeństwo uczniów.



### § 39

Szkoła zgodnie ze statutem, programem wychowawczym i programami profilaktycznymi prowadzi działania profilaktyczne oraz interwencyjne wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem, a w szczególności:

- rzetelnie informuje dzieci, rodziców i nauczycieli o szkodliwości środków odurzających i substancji psychotropowych, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,
- promuje zdrowie psychiczne, zdrowy styl życia i edukację prozdrowotną wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
- określa zadania wszystkich pracowników szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem,
- wypracowuje procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń, związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję,
- sposób współdziałania pracowników szkoły z rodzicami, służbą zdrowia i policją w sytuacjach interwencji,
- upowszechnia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli informacje o dostępnych formach pomocy osobom zagrożonym uzależnieniami oraz możliwościach rozwiązywania problemów uzależnień,
- udostępnia dzieciom, rodzicom i nauczycielom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii,
- organizuje zajęcia profilaktyczne, dostosowując treści i formy zajęć do zachowań ryzykownych dzieci oraz stopnia zagrożenia,
- edukację rówieśniczą,
- współpracuje z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych, prozdrowotnych, interwencyjnych,
- współpracuje z różnymi instytucjami, w szczególności z organizacjami pozarządowymi wspierającymi działalność szkół i placówek w zakresie rozwiązywania problemów dzieci,
- dokonuje systematycznie oceny efektów podejmowanych działań wychowawczo – profilaktycznych,
- wspiera dzieci zagrożone uzależnieniem, rozwija ich poczucie własnej wartości, motywuje do podejmowania różnych form aktywności,
- dostosowuje program profilaktyki do zdiagnozowanych problemów potrzeb, warunków i możliwości szkoły oraz oczekiwań dzieci, rodziców i nauczycieli,



- współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

#### **§ 40**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami. Wprowadzenie w szkole innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
2. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów edukacyjnych.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - opinii Rady Pedagogicznej,
  - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzania innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31.03. roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu oraz po uzyskaniu:
  - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - opinii Rady Pedagogicznej,
  - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.



## **ROZDZIAŁ PIĄTY**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
  - a) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - b) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - c) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły konsekwentnie stosują wprowadzony i zaakceptowany przez społeczność szkolną jednolity system reagowania na przemoc i agresję rówieśniczą zawarty w programie profilaktycznym.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły podejmują interwencję w sytuacjach szczególnych zagrożeń pod kierunkiem powołanego w placówce zespołu kryzysowego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, z-ca dyrektora, pedagog i kierownik świetlicy, nauczyciel wychowania fizycznego, katecheta i nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego
7. Nauczycieli i pracowników szkoły obowiązuje bezwzględne przestrzeganie procedur szkolnych w sytuacji zaistnienia szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 43**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:



- a) Prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły ustalonych w tych programach i planach,
- b) Prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
- c) Prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego,
- d) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
- f) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- g) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę,
- h) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- i) Uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań,
- j) Informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- k) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu,
- l) zapoznanie swoich wychowanków z zasadami higieny, poruszania się po drogach, regulaminami wewnątrzszkolnymi, oraz przypominaniem tych zasad w ciągu roku.
- m) szkolenie uczniów w zakresie bhp w formie instruktaży , pogadank, spotkań z przedstawicielami policji,
- n) odnotowywanie w dziennikach lekcyjnych realizowanych z uczniami szkoleń bhp,
- o) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- p) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

#### § 44

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,



- b) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
- c) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych, przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### **§ 45**

Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- b) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
- c) decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- d) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- f) w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
- g) w miarę możliwości wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin,
- h) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych konferencji rady pedagogicznej,
- i) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni,
- j) w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły może prowadzić nieodpłatnie zajęcia pozalekcyjne.

#### **§ 46**

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadania.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,



- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W celu realizacji zadań o których mowa w punkcie 2 a, b, c wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności),
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) odpowiednio współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z oddziałową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca aktywnie uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego.

#### **§ 47**

Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

- a) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
- b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły oraz programów profilaktycznych,



- c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- d) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
- e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

#### § 48

Wychowawca ma prawo do:

- a) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych,
- b) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
- c) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w jego klasie,
- d) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- e) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

#### § 49

Poza wymienionym zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

#### § 50

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę powołuje **wicedyrektora**. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
- przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolnego zestawu programów nauczania, wewnętrznego regulaminu oceniania, programu wychowawczego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

#### § 51

W placówce zatrudniony jest **pedagog**. Do jego zadań należy w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,



- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programów profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i
- nauczycieli,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

W placówce zatrudniony jest **logopeda**. Do jego zadań należy w szczególności:

- przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych.

W placówce zatrudniony jest **księgowy**. Do jego zadań należy w szczególności:

- przygotowanie projektu planu finansowego szkoły
- prowadzenie ewidencji finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie sprawozdań finansowych



- prowadzenie ewidencji płacowej pracowników oraz sporządzanie listy płac

W placówce zatrudniony jest **intendent**. Do jego zadań należy w szczególności:

- zaopatrzenie szkoły w artykuły żywnościowe i materiały gospodarcze
- prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego
- prowadzenie kart żywnościowych i materiałowych
- zakup i wydawanie z magazynu produktów
- organizacja pracy personelu kuchennego
- opracowanie dekadowych jadłospisów
- sporządzanie raportów dziennych
- prowadzenie wykazu inwentarza kuchennego
- wydawanie środków czystości i odzieży ochronnej
- rozliczanie opału i środków czystości
- inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły

W placówce zatrudniony jest **referent**. Do jego zadań należy w szczególności:

- ewidencja uczniów szkoły
- ewidencja pism przychodzących i wychodzących
- wydawanie legitymacji uczniowskich
- pisanie pism dla celów szkoły
- prowadzenie ewidencji pracowników szkoły
- prowadzenie dokumentacji zapisów dzieci do szkoły
- prowadzenie ewidencji dzieci potrzebujących pomocy materialnej, pedagogicznej i wychowawczej
- prowadzenie archiwum szkoły
- przyjmowanie wpłat na ubezpieczenie NNW dzieci oraz prowadzenie ewidencji ubezpieczeń
- zabezpieczenie arkuszy ocen
- prowadzenie zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych
- przestrzeganie przepisów BHP, P-POŻ i dyscypliny pracy
- prowadzenie centrali telefonicznej
- inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły

W placówce zatrudniona jest **sprzątaczką**. Do jego zadań należy w szczególności:

- otwieranie i zamykanie budynku szkoły
- dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły
- prawidłowe prowadzenie czynności gospodarczo-porządkowych
- przestrzeganie przepisów BHP, P-Poż i dyscypliny pracy
- przestrzeganie harmonogramu dzwonek



- otwieranie i zamykanie szatni szkolnych
- dbanie o porządek obejścia szkoły, boiska szkolnego, chodnika przy szkole
- w okresie zimowym odśnieżanie dojścia do szkoły, sypanie piaskiem
- po zakończeniu lekcji – zabezpieczenie budynku szkoły (przed kradzieżą i wejściem osób niepożądanych, włączenie instalacji alarmowej; przed zalaniem wodą – wyłączenie urządzeń elektrycznych i grzewczych, usunięcie innych zagrożeń)
- porządkowanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich
- wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły

W placówce zatrudniony jest **woźny**. Do jego zadań należy w szczególności:

- sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością mienia szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi (włącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej)
- troszczenie się o czystość boiska rekreacyjnego oraz zewnętrznego obejścia szkoły
- dbanie o infrastrukturę zieleni w obejściu szkoły
- w okresie zimowym odśnieżanie dojścia do szkoły, sypanie piaskiem

W placówce zatrudniony jest **rzemieślnik**. Do jego zadań należy w szczególności:

- czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole
- usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu
- utrzymanie w należyтым stanie technicznym urządzeń na terenie szkoły
- zapewnienie stałego dozoru nad stanem technicznym urządzeń elektrycznych i gazowych
- koszenie trawy w obejściu szkoły
- przestrzeganie przepisów BHP

W placówce zatrudniona jest **kucharka**. Do jego zadań należy w szczególności:

- utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń w kuchni
- przygotowanie oraz wydawanie posiłków
- przestrzeganie przepisów sanitarnych i BHP związanych z wydawaniem posiłków
- znajomość przepisów i zasad zbiorowego żywienia

## § 52

W placówce jest **koordynator ds. bezpieczeństwa**, którego funkcja powierzona jest nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły, który:

- jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym, otwartą w kontaktach z ludźmi,
- posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
- cechuje ją życzliwość, empatia, optymizm, poczucie sprawiedliwości,
- potrafi rozwiązywać problemy w środowisku szkolnym,



- charakteryzuje się umiejętnościami mediacyjnymi, kulturą osobistą, konsekwencją w postępowaniu,
- wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
- potrafi nawiązywać rozliczne kontakty z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność placówek oświatowo – wychowawczych,
- posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa.

Do zadań **szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa** należy:

- diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa),
- analiza potrzeb szkoły lub placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
- ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole,
- wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły, stały monitoring sytuacji wychowawczej w szkole ukierunkowany na identyfikowaniu sytuacji zagrożeń,
- stałe monitorowanie zachowanie ucznia - sprawcy przemocy oraz w miarę potrzeby rodziny,
- opracowywanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów),
- podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole),
- podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),



- stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
- aktywizacja rodziców (rad rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie jakości wychowania),
- integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w szkole, bezpieczeństwo w przestrzeni szkoły w czasie przerw i na lekcjach,
- korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły.

### § 53

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
  - zespół nauczycieli humanistów,
  - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - **zespół wychowawczy klas 0-III,**
  - zespół wychowawczy klas IV-VI
  - zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
  - zespoły oddziałowe
  - zespół kryzysowy
  - zespół kierowniczy w składzie dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, pedagog, kierownik świetlicy
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów:
  - 3.1. ZESPÓŁ KIEROWNICZY
    - a) analiza procesu nauczania i wychowania szkoły,
    - b) tworzenie systemu opieki nad uczniem,
    - c) koordynacja całości działań wewnątrzszkolnych,
    - d) wspieranie koordynatorów i przewodniczących zespołów w organizacji ich pracy,
    - e) koordynacja planów i programów nauczania,
    - f) planowanie i ocenianie działań,
    - g) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - h) organizacja pomocy dla wszystkich (uczeń, rodzic, nauczyciel),
    - i) ustalenie zakresów i obszarów współpracy z innymi służbami społecznymi.
  - 3.2. ZESPOŁY WYCHOWAWCZE
    - a) Ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania



potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły, oraz:

- b) w klasach I - II-III: diagnoza wczesnoszkolna, wdrażanie do samodzielności, indywidualizacja pracy z uczniem wczesna pomoc rodzinie.
- c) w klasach IV,V,VI: eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych, indywidualizacja pracy z uczniem, łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego, praca z uczniami z problemami, indywidualizacja pracy z uczniem, pomoc rodzinie, organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej, przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego (szkoła podstawowa -gimnazjum).

### 3.3. ZESPOŁY ODDZIAŁOWE:

- a) ustalenie zestawów programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
- b) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale,
- c) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.

### 3.4. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE:

- a) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
- b) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
- e) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
- f) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

4.Z przebiegu posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.



## ROZDZIAŁ SZÓSTY

### Uczniowie szkoły

#### § 54

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły,
  - a) Do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat.
2. Do szkoły przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
4. Kryteria rekrutacji uczniów do szkoły spoza obwodu:
  - a) rodzic (prawny opiekun) przedstawia opinię z zerówki, do której uczęszczało dziecko,
  - b) w placówce są wolne miejsca,
  - c) pod uwagę brana jest kolejność wpływających do sekretariatu podań.
5. Do klasy programowo wyższej lub równoległej przyjmuje się ucznia z obwodu na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
6. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są do klasy programowo wyższej lub równoległej tylko w przypadku wolnych miejsc i na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w składzie: dyrektor, nauczyciele klas pierwszych, pedagog i psycholog szkolny. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania członków komisji.
8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności: ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy uczniów przyjętych do szkoły z podziałem na klasy nie później niż do 10 czerwca oraz sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) przyszłych uczniów klas pierwszych i oddziału przedszkolnego zamieszkałych w obwodzie i poza obwodem szkoły zobowiązani są do dostarczenia do sekretariatu szkoły do dnia 1 czerwca, potwierdzenia realizacji



obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej w Michałowie i opinii o dziecku z placówki przedszkolnej czy szkoły, do której wcześniej dziecko uczęszczało.

## § 55

Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Praw i Obowiązków Ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. znajomości swoich praw z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka
2. życia i rozwoju; uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki, dziecko z trudnościami w nauce powinno mieć zapewnioną pomoc w tym zakresie
3. wolności wypowiedzi i wyrażania swoich poglądów i opinii
4. ochrony zdrowia
5. nauki: uczniowie mają prawo do swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej itp.
6. informacji
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
8. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
9. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
11. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
12. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
13. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
14. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
15. pomocy w przypadku trudności w nauce,
16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w obecności nauczyciela,
17. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
18. do nie noszenia jednolitego stroju w przypadku brania udziału w zawodach sportowych, wyjazdach kilkudniowych, braniu udziału w akcjach, programach wymagających innego stroju.



W przypadku naruszenia praw ucznia tryb składania przez niego skargi odbywa się w następującej kolejności:

- ✓ wychowawca klasy,
- ✓ dyrektor szkoły,
- ✓ rada pedagogiczna,
- ✓ kurator oświaty,
- ✓ komitet ochrony praw dziecka.

### § 56

Do głównych obowiązków ucznia należy:

1. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. należyte przygotowanie się do zajęć,
3. niezakłócanie przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie
4. przedstawienie, w określonym terminie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - ✓ zaświadczenia lekarskiego,
  - ✓ oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
5. dbanie o schludny wygląd - noszenie jednolitego stroju uczniowskiego: granatowa kamizelka z lamówką w kratkę w kolorze granatowo- czerwonym; podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy: granatowa kamizelka z lamówką w kratkę w kolorze granatowo - czerwonym, krawat w granatowo - czerwoną kratę, biała bluzka - koszula, czarna - granatowa spódnica - spodnie,
6. nie używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły; w przypadku korzystania z telefonu komórkowego, nauczyciel przekazuje wyłączone urządzenie dla pedagoga, a pedagog - rodzicom,
7. właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
8. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
9. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

### § 57

W stosunku do uczniów stosowane będą następujące nagrody:

- ✓ pochwała wychowawcy klasy,
- ✓ pochwała opiekuna organizacji szkolnej,
- ✓ wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
- ✓ pisemna pochwała skierowana do rodziców ucznia,
- ✓ nagroda rzeczowa: książka, puchar dyrektora szkoły



- ✓ nagroda burmistrza za osiągnięcia sportowe - naukowe.

W stosunku do uczniów stosowane będą następujące kary:

- ✓ upomnienie wychowawcy klasy,
- ✓ nagana wychowawcy klasy,
- ✓ upomnienie dyrektora szkoły
- ✓ nagana dyrektora szkoły,
- ✓ przeniesienie do innej klasy,
- ✓ zawieszenie ucznia w prawach do korzystania z rozrywki i imprez organizowanych przez szkołę oraz zakaz reprezentowania szkoły w środowisku,
- ✓ przeniesienie do innej szkoły (opiniuje Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców) – stosownie do obowiązującego prawa. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wyżej wymienione przeniesienie ucznia do kuratora oświaty, który orzeka w tej sprawie. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w przypadku: postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na innych uczniów, dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.

#### **§ 58**

1. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Zasady odwoływania się od nagród i kar:

- a) uczniowie mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary lub nagrody w ciągu 7 dni od daty jej nałożenia
- b) w przypadku nagrody lub kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczeń odwołuje się do dyrektora szkoły, zaś w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły do rady pedagogicznej.
- c) odwołanie ucznia od nagrody lub kary rozpatrywane będzie przez komisję rozjemczą w składzie: 3 przedstawicieli rady pedagogicznej, pedagog szkolny, przewodniczący rady rodziców, wychowawca klasy, przewodniczący samorządu szkolnego i klasowego.
- d) od decyzji komisji rozjemczych odwołanie nie przysługuje,
- e) kara może być zawieszona na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie: rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rady rodziców, samorządu szkolnego.



## ROZDZIAŁ SIÓDMY

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 59

**OCENIANIE** – to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. W edukacji ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, oraz stan jego wiedzy. Ocena ma wskazać co osiągnął, co robi dobrze, ile już potrafi – a nie czego nie umie.

**OCENA** – to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach ucznia. Po ukończeniu trzyletniego cyklu edukacji można mówić o osiągnięciach ucznia, o tym co powinien umieć, rozumieć, wiedzieć.

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 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 wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) wspieranie przez nauczyciela procesu samodzielnego planowania rozwoju ucznia,
- c) aktywizowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) rzetelną informację rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, zdolnościach i trudnościach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



## § 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Informacje o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu zostały zawarte w PSO (Przedmiotowych Systemach Oceniania) stanowiących załącznik do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Informacja przekazywana jest w formie ustnej. Spotkanie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) o postępach swoich dzieci będą informowani na co dwumiesięcznych spotkaniach w następujący sposób:

- a) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I-III zapoznają się z oceną opisową, która jest dla nich dokładną informacją o stanie aktualnej wiedzy, możliwościach i kierunkach dalszej pracy. Spostrzeżenia dotyczące pracy uczniów dokumentowane są w formie karty obserwacji ucznia,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas IV – VI otrzymują wykaz aktualnych ocen cząstkowych wraz z informacją ustną o stanie wiedzy,
- c) w przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowę udokumentować w dzienniku,
- d) o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach z danego przedmiotu oraz ocenie z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej,

Forma informowania: wychowawca zobowiązany jest poinformować rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych ocenach w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica (prawnego opiekuna).



e) o wszystkich ustalonych ocenach uczniowie są informowani na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 61

1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) prace pisemne w klasie,
- c) ćwiczenia praktyczne,
- d) prace domowe pisemne i ustne,
- e) zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia,
- f) aktywność na lekcjach,
- g) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu,
- h) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Odpowiedzi ustne są przeprowadzane z trzech ostatnich tematów, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym większych form odpytywania.

3. Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówek, testów i prac klasowych.

4. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać 20 minut.

5. Nauczyciele mają prawo :

- a) stosować formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów,
- b) nie wpisywać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego.

6. W celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem.

7. Nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.

8. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”.

9. Ocenę niedostateczną z kartkówki uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela w uzgodnionym terminie.

10. Praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą większy zakres treściowy i dlatego powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych.

11. Formy prac klasowych i kryteria ich oceny nauczyciele określają w PSO.

12. W jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu.

13. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać.



14. Nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową i poinformować uczniów o jej wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.
15. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
16. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym lub innym ustalonym przez nauczyciela. Niedotrzymanie terminu jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej.
17. Poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Zapisu dokonuje się poprzez zastosowanie kreski ukośnej pomiędzy ocenami.
18. Oceny za prace klasowe wpisywane są na czerwono do dziennika.
19. Formę i częstotliwość oceny ćwiczeń praktycznych nauczyciele ustalają w PSO.
20. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej. Nieodrobienie pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
21. Przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień.
22. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do wstawienia minusa „-” lub ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Cztery minusy odpowiadają ocenie niedostatecznej.
23. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symbolu „+” (pozytywnie). Cztery plusy odpowiadają ocenie bardzo dobrej.
24. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania się do zajęć:
  - a) Przy 1 h i 2 h tygodniowo- raz w semestrze,
  - b) przy 3 i więcej h tygodniowo- dwa razy w semestrze.
25. Kolejne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
26. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.
27. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji symbolem „np.” lub zapisuje datę w osobnej rubryce.
28. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.
29. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.
30. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych.
31. Uczeń po dłuższej ( minimum dwutygodniowej ) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia



prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

32. Inne ustalenia nauczyciele zapisują w PSO.

33. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczenia zaległego zakresu materiału u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak zaliczenia może spowodować, że uczeń otrzyma z tych zajęć ocenę roczną niedostateczną.

34. Uczeń, który był nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej w przypadku nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieprzystąpienia do tego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

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

a) po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli uczeń nie otrzyma oceny pozytywnej lub nie przystąpi do egzaminu, ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

b) w przypadku nie uzyskania zgody rady pedagogicznej uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

36. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje jeden rok. Prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów).

a) w wyznaczonym przez nauczyciela dniu tygodnia rodzice mogą zapoznać się z pracą ucznia,



b) nauczyciel w obecności rodzica omawia pracę dziecka, (zasady punktacji, zakres wiadomości),

c) na prośbę rodzica sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia można udostępnić na okres 2 dni do domu.

37. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Uczniowie ci oceniani są w szczególności:

a) za rzeczywistą, systematyczną pracę i postępy w zdobywaniu wiedzy,

b) zgodnie z realizowanymi przez nich programem, np. programy szkoły specjalnej wymaganiami obniżonymi wymaganiami z jednego przedmiotu,

c) testami dostosowanymi do poziomu ucznia i zgodnymi z realizowanym przez niego programem,

d) uczniowie, którzy mają orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o upośledzeniu umiarkowanym i znacznym, oceniani powinni być za wypowiedzi ustne, prace domowe i systematyczną bieżącą pracę, bez pisania testów sprawdzających,

e) uczniowie realizujący program szkoły specjalnej są oceniani w sześciostopniowej skali ocen.

38. Klasyfikowanie semestralne uczniów w naszej szkole przeprowadza się raz w roku.

39. Klasyfikowanie semestralne i końcoworoczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według sześciostopniowej skali określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania

40. Ocena semestralna klasyfikacyjna dokumentuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w arkuszu obserwacji w dzienniku lekcyjnym. Ocenę opisową końcoworoczną wychowawca wpisuje do arkusza ocen ucznia, dziennika lekcyjnego i świadectwie.

41. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu oddziałowego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

42. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6

- stopień bardzo dobry – 5

- stopień dobry – 4

- stopień dostateczny – 3

- stopień dopuszczający – 2

- stopień niedostateczny – 1



43. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie według powyższej skali określają przedmiotowe systemy oceniania.

44. Bieżące ocenianie (oceny cząstkowe ) uczniów regulują przedmiotowe systemy oceniania (PSO). W klasach IV-VI stosuje się sześciostopniową cyfrową skalę ocen.

Punkty uzyskane za sprawdziany i testy powinny być przeliczane na stopnie szkolne wg skali:

100 % -98 % możliwych do uzyskania punktów - odpowiada ocenie celującej,

97 % - 91 % - ocenie bardzo dobrej,

90 % - 76 % - ocenie dobrej,

75 % - 51 % - ocenie dostatecznej,

50 % - 31 % - ocenie dopuszczającej,

30 % - 0 % - ocenie niedostatecznej.

45. Wspomaganie i motywowanie ucznia do nauki.

a) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów zdolnych,

b) organizowanie zajęć dydaktyczno wyrównawczych i korekcyjno kompensacyjnych,

c) zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym , wojewódzkim i ogólnopolskim,

d) nagradzanie uczniów najzdolniejszych (dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody Burmistrza Michałowa, stypendia Kuratorium lub MEN ),

e) dyplomy i listy pochwalne rodzicom.

46. Co najmniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i rodziców (opiekunów pranych) o przewidywanych ocenach.

47. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna – roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 62

1. Semestralna i końcoworoczna ocena zachowania uwzględnia **w szczególności:**

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, **dbanie o honor i tradycje szkoły,**

b) **postępowanie zgodne z dobrem społecznym,**

c) **dbanie** o piękno mowy ojczystej,

d) **dbanie** o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, **okazywanie szacunku innym osobom.**

2. Ocenę z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

a) wzorowe



b) bardzo dobre

c) dobre

d) poprawne

e) nieodpowiednie

f) naganne

3. Ocenę semestralną i końcoworoczną ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów oraz opinii nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych nauczycieli

### **OCENA WZOROWA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- bez zarzutu wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest punktualny, pilny, zdyscyplinowany, aktywny, ma wzorową frekwencję (wszystkie nieobecności usprawiedliwione);
- nosi mundur szkolny na co dzień i strój galowy na uroczystości szkolne;
- szanuje symbole narodowe i godnie zachowuje się w czasie uroczystości państwowych;
- korzysta z pozaszkolnych źródeł wiedzy;
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych;
- aktywnie uczestniczy w życiu środowiska pozaszkolnego, należy do wybranych przez siebie kół zainteresowań;
- dba o honor i tradycje szkoły.

#### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- wykorzystuje własne zdolności w pomocy uczniom słabszym i innym osobom;
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- angażuje się w pracę społeczną na rzecz szkoły, Samorządu Uczniowskiego, innych organizacji uczniowskich oraz środowiska;
- wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań.

#### **Kultura osobista. Uczeń:**

- dba o piękno mowy ojczystej;
- kontroluje swoje emocje, ocenia własne postępowanie, zachowuje się adekwatnie do sytuacji, potrafi dostrzec swój błąd w postępowaniu i naprawić go;
- okazuje tolerancję i szacunek wobec innych osób;
- stawia sobie coraz większe wymagania w celu własnego rozwoju, wedle swoich indywidualnych możliwości;
- nie używa telefonów komórkowych na terenie szkoły.



### **OCENA BARDZO DOBRA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- jest punktualny;
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- nosi mundur szkolny, a strój galowy na uroczystościach szkolnych;
- szanuje symbole narodowe;
- przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, świadomie i aktywnie w nich uczestniczy;
- stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły;
- aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie szkolnych zajęciach pozalekcyjnych.

#### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- przejawia troskę o własność społeczną, prywatną i jej poszanowanie;
- dba o ład i porządek w szkole;
- okazuje szacunek innym osobom;
- opiekuje się młodszymi kolegami;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- umiejętnie współdziała w zespole oraz odpowiada za zespół i jego wyniki.

#### **Kultura osobista. Uczeń:**

- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- nie używa telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- szanuje pracę własną i innych osób;
- dba o kulturę języka;
- dba o higienę ciała i odzieży, doбира ubiór odpowiednio do poru roku i sytuacji.

### **OCENA DOBRA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- dba o bardzo dobrą frekwencję (nieobecności usprawiedliwione);
- przygotowuje się do lekcji, aktywnie w niej uczestniczy.

#### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób;
- okazuje troskę wobec młodszych i słabszych kolegów;
- angażuje się w pracę zespołową, uczestniczy w pracy klasy i szkoły.

#### **Kultura osobista. Uczeń:**

- przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
- zachowuje się stosownie do sytuacji podczas imprez klasowych i szkolnych;
- właściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
- szanuje pracę innych osób;



- dba o kulturę wypowiedzi;
- dba o schludny, estetyczny wygląd.

### **OCENA POPRAWNA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się opuszczenie jednego dnia zajęć bez usprawiedliwienia);
- rzetelnie pracuje, stawia sobie wymagania proporcjonalnie do własnych zdolności.

#### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- na ogół wypełnia wskazówki i polecenia nauczycieli oraz personelu szkoły;
- wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły, choć zdarza się, że podjęte przez niego próby wywiązania się z zadania kończą się niepowodzeniem;
- szanuje mienie szkolne i prywatne innych osób;
- reaguje odpowiednio na sytuacje niebezpieczne i nietypowe (np. bójki, kradzieże, posiadanie noża itp.) niezwłocznie zgłaszając je nauczycielom, dyrektorowi lub personelowi szkoły;
- przestrzega zasad zachowania się w czasie przerw.

#### **Kultura osobista. Uczeń:**

- dba o schludny wygląd i własne zdrowie;
- dba o kulturę języka, jasne i poprawne wypowiedzi;
- stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek innym osobom np. wchodzącym do klasy wstając z miejsca;
- na lekcji wypowiada się po uprzednim podniesieniu ręki, słucha i nie przerywa, gdy mówi inna osoba, choć zdarza mu się naruszyć dyscyplinę;
- szanuje środowisko naturalne.

### **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- nie wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione;
- często spóźnia się na zajęcia;
- niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji (chodzi po klasie bez zgody nauczyciela, nie wykonuje poleceń);
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (np. przychodzi często nieprzygotowany do zajęć, stawia sobie niskie wymagania w stosunku do własnych możliwości).



### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- nie wywiązuje się z obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły;
- lekceważy wskazówki i zalecenia nauczycieli oraz personelu szkoły;
- niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób;
- unika życia zespołowego szkoły;
- chodzi w nakryciu głowy w pomieszczeniach;
- nie przestrzega regulaminu zachowania się w czasie przerw, np. samowolnie opuszcza teren szkoły.

### **Kultura osobista. Uczeń:**

- nie troszczy się o kulturę języka, zdarza mu się używać niecenzuralnych słów;
- zaniedbuje swój wygląd, nie dba o higienę osobistą;
- sporadycznie przejawia zachowania agresywne wobec innych, rozumie niestosowność swojego zachowania;
- dopuszcza się kradzieży (jeden raz);
- zdarza mu się ulegać nałogom (jeden raz został złapany na paleniu papierosów lub piciu alkoholu).

### **OCENA NAGANNA**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:**

- nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne;
- notorycznie spóźnia się na lekcje;
- wykazuje brak zainteresowania nauką szkolną;
- przeszkadza nauczycielom i uczniom podczas lekcji.

#### **Postawa wobec kolegów i innych osób. Uczeń:**

- zachowuje się agresywnie i wulgarnie, przejawia przemoc wobec innych;
- wyłudza pieniądze, zastrasza inne dzieci;
- lekceważy swoje obowiązki wobec klasy i szkoły;
- świadomie ignoruje wskazówki i zalecenia nauczycieli i personelu szkoły, jest złośliwy wobec tych osób.

#### **Kultura osobista. Uczeń:**

- niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób;
- używa wulgaryzmów;
- zaniedbuje wygląd i higienę osobistą;
- kradnie;
- żuje gumę i je na lekcji;
- pali papierosy;



- pije alkohol;
- zażywa narkotyki.

Ocena:	Wzorowe	-	400 i więcej punktów
	Bardzo dobre	-	399 – 350 punktów
	Dobre	-	349 - 300 punktów
	Poprawne	-	299 - 200 punktów
	Nieodpowiednie	-	199 - 100 punktów
	Naganne	-	99 i mniej punktów

**a) Uczeń nie może otrzymać zachowania:**

- wzorowego, *gdy straci 20 punktów w danym semestrze roku szkolnego.*
- bardzo dobrego, *gdy straci 50 punktów w danym semestrze roku szkolnego.*

b) Uczeń wzorowy powinien systematycznie (w każdym miesiącu) otrzymywać punkty dodatnie (oprócz obligatoryjnych) z każdego obszaru i uzyskać minimum w semestrze: z I obszaru 200p, II – 60p, III-50p, IV -30p, V- 50p

c) Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną poprawną, nie może otrzymać oceny końcoworocznej wzorowej lub bardzo dobrej.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową. Opisując zachowanie ucznia wychowawca klas I-III bierze pod uwagę kryteria określone w statucie szkoły.

5. Oceny z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) jednakże rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- c) skreślony

7. Informacje i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów odnotowywane są na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.



## § 63

### 1. Ustalenia ogólne:

1. W dzienniku lekcyjnym znajduje się zeszyt uwag; każdy uczeń ma w nim po jednej stronie na uwagi pozytywne i negatywne.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu ucznia, do końca każdego miesiąca na odpowiedniej stronie, muszą być opatrzone datą, adnotacją czego dotyczą i podpisem oceniającego.
3. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
4. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice /opiekunowie prawni
5. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się nie może uczestniczyć w tych zawodach.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

### 2. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:

- podać rodzicom na pierwszym zebraniu,
- notatka w protokole zebrania,
- zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.

2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia uwzględniając:

- liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego,
- ocenę klasy
- opinię Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego na zespole wychowawczym
- nauczycieli uczących w danym oddziale

3. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły.

4. Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania,



klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .

7. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje przewidywaną ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną.

8. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

- innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na zespole wychowawczym, a następnie na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- uczniów – wychowawca podaje do dzienniczka ucznia,
- rodziców – na spotkaniach semestralnych (wywiadówkach).

9. Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia się z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na tydzień przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną. Niedopełnienie tych obowiązków skutkuje uzyskaniem ujemnych punktów z zachowania.

3. Punktacja zachowań uczniów w tabeli:

#### 1. ZACHOWANIE POZYTYWNE

Lp.	Postawa	Ilość punktów	Uwagi
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ,dbanie o honor i tradycje szkoły</b>			
1.	Angażuje się w naukę – wysokie wyniki Średnia ocen: 6,0- 5,6 5,59-5,1 5,09 – 4,76 4,75- 4,50 4,49 – 4,0	30 25 20 15 10	1 x semestrze
2.	Wykonywanie gazetek szkolnych i klasowych	5	každorazowo
3.	Wykonywanie obowiązków dyżurnego w klasie	10	na koniec semestru
4.	100% frekwencja	20	1 x semestr
5.	Przychodzi na uroczystości szkolne w stroju galowym	10	po uroczystości
6.	Nosi mundurek (dopuszczalne 1x bez mundurka) cz. lub n. rękaw	15 + 10	1x miesiącu



7.	Udział w konkursach promujących szkołę na zewnątrz:		każdy konkurs
	a) Ogólnopolskie – udział	10	
	I miejsce	70	
	II miejsce	60	
	III miejsce	50	
	wyróżnienie	40	
	laureaci od 4 do 10 miejsca	20	
	od 11 do 20 miejsca	10	
	b) Wojewódzkie – udział	10	
	I miejsce	50	
	II miejsce	40	
	III miejsce	30	
	wyróżnienie	20	
	c) Gminne – udział	5	
	I miejsce	30	
	II miejsce	20	
	III miejsce	15	
	wyróżnienie	10	
	Udział w zawodach sportowych	10	
	d) szczebla krajowego:	IN GR	
	I miejsce	70 50	
	II miejsce	60 40	
	III miejsce	40 30	
	wyróżnienie	20 10	
	e) szczebla wojewódzkiego	10	
	I miejsce	50 40	
	II miejsce	40 30	
	III miejsce	30 25	
	wyróżnienie	20 10	
	f) szczebla rejonowego	10	
	I miejsce	40 30	
	II miejsce	30 20	
	III miejsce	20 15	



	wyróżnienie	10 10	
	Udział w konkursach szkolnych ( przedmiotowych i poza przedmiotowych)	5	
	I miejsce	20	
	II miejsce	15	
	III miejsce	10	
	wyróżnienie	5	
	Udział w zawodach sportowych szczebla szkolnego	5	
	I miejsce	20	
	II miejsce	15	
	III miejsce	10	
	wyróżnienie	5	
<b>II. Postępowanie zgodne z dobrem społecznym</b>			
1.	Aktywnie sprawuje funkcje społeczne w szkole (SU)	20	1 x semestrze
2.	Pracuje na rzecz szkoły i środowiska (np. nosi ławki, sprzęt, pomaga w bibliotece przy układaniu książek)	5	każda praca
3.	Bierze aktywny udział w organizacjach i kołach zainteresowań	10	1 x semestr każde koło
4.	Aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych (np. w GOK-u)	10	1 x semestrze
5.	Prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły (pomoc obsłudze, np. wynosi kosze, zmywa podłogę)	2	każda praca
6.	Bierze aktywny udział w organizowanych imprezach szkolnych (apele, uroczystości szkolne)	10	każdy udział
7.	Aktywnie sprawuje funkcje społeczne w klasie	10	1 x semestrze
8.	Angażuje się w szkolne akcje ( typu pomoc rzeczowa)	od 1 do 20	każdorazowo
<b>III. Dbanie o piękno mowy ojczystej</b>			
1.	Dbą o kulturę słowa i kulturalnie odnosi się do	10	1 x semestrze



	innych		
2.	Systematycznie korzysta ze zbiorów biblioteki szkolnej ( co najmniej 3 wypożyczenia w miesiącu) Dodatkowo za każdą przeczytaną książkę 1 punkt	20	1 x semestrze
3.	Redaguje Gazetkę Szkolną (praca w zespole redakcyjnym)	15	1x w miesiącu
4.	Najlepszy czytelnik w szkole	20	1 x semestrze
<b>IV. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</b>			
1.	Dbą o higienę osobistą	10	1 x semestrze
2.	Bezpiecznie zachowuje się podczas przerw	10	1x semestrze
3.	Przestrzega regulaminów wszystkich pomieszczeń szkolnych	5	1 x semestrze
4.	Zachowuje ostrożność przy odjazdach ,w autobusie szkolnym i placu szkolnym	10	1 x semestrze
<b>V. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom</b>			
1.	Opiekuje się młodszymi kolegami ( pomaga ubrać się, w świetlicy)	10	1 x semestrze
2.	Pomaga kolegom i koleżankom w nauce( w świetlicy lub potwierdzenie opiekuna SU)	20	1 x semestrze
3.	Reprezentuje szkołę na zewnątrz ( uroczystości pozaszkolne: Dzień Grzyba, 11- Listopad, 3- Maja)	10	każdorazowo
4.	Punktualność	10	1 x semestrze

## 2. ZACHOWANIE NEGATYWNE

Lp.	Postawa	Ilość punktów	Uwagi
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, dbanie o honor i tradycje szkoły</b>			
1.	Nie odrabia prac domowych	-1	każda praca



2.	Samowolnie opuszcza zajęcia (ucieczki z lekcji)	-5	każda godzina
3.	Brak usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni ( jeśli pojedyncze nieobecności)	-5	każda godzina
4.	Nieodpowiedni wygląd ucznia ( fryzura, malowanie włosów, makijaż , higiena osobista, nieodpowiednia biżuteria, strój)	-20	1x semestrze
5	Zaśmieca szkołę i jej otoczenie	-5	każde
<b>II. Postępowanie zgodne z dobrem społecznym</b>			
1.	Kradnie	-30	każde
2.	Wyłudza pieniądze	-20	każde
3.	Ubliża koledze, zaczepki słowne	-10	każde
4.	Nie zmienia obuwia ( obowiązują halówki lub tenisówki)	- 5	każde
5.	Używa telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole, MP3, MP4	-10	każde
6.	Nie szanuje cudzej własności	-10	każde
7.	Falszuje dokumenty (zwolnienia)	-20	każde
8.	Niszczy mienie szkolne (np. sprzęt, meble, ściany, gazetki, toalety, itp)	-10	każdy zniszczony przedmiot, sprzęt musi być naprawiony lub odkupiony przez rodziców lub prawnych opiekunów
9.	Wnosi na lekcje jedzenie wymagające natychmiastowej konsumpcji, np. lody, zapiekanki; jedzenie podczas lekcji, żucie gumy)	-5	każde
10.	Niewłaściwie zachowuje się podczas apeli, uroczystości szkolnych, śpiewania hymnu państwowego	-10	każde
11.	Nie zwraca w terminie książek do biblioteki szkolnej	-10	1x w semestrze



<b>III. Dbanie o piękno mowy ojczystej</b>			
1.	Używa wulgaryzmów	-10	1 x miesiąc
2.	Zwraca się do kolegów po przezwisku	-2	każde po interwencji ucznia
<b>IV. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</b>			
1.	Demoralizująco wpływa na kolegów (sięga po papierosy, alkohol itp.)	-50	każde
2.	Naraża na niebezpieczeństwo innych podczas korzystania z przerw ( popycha, podstawia nogi, rzuca przedmiotami w innych)	-30	każde
3.	Nie przestrzega regulaminów wszystkich pomieszczeń szkolnych	-5	każde
4.	Nie zachowuje ostrożności i bezpieczeństwa przy odjazdach ( biega, popycha, kopie, zaczepia młodszych i słabszych fizycznie)	-5	każde
<b>V. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom</b>			
1.	Znęca się nad młodszymi i słabszymi fizycznie lub psychicznie	-20	każde
2.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, rajdach, ogniskach, biwakach, wyjściach poza szkołę, rekolekcjach	-20	każde
3.	Wyłudza cudzą własność (np. kolczyki, przybory, itp)	- 10	każde
4.	Opluwa innych	-10	każde zgłoszenie ucznia
5.	Jest nietolerancyjny w stosunku do innych wyznań religijnych	-10	każde
6.	Bójka	-30	każda
7.	Zastrasza kolegów i koleżanki	-20	każde
8.	Wyśmiewa się z kolegów	-10	każde
9.	Nie szanuje pracy innych	-5	każde
10.	Nie słuca poleceń nauczycieli, pracowników	-10	każde



11.	Arogancko zachowuje się wobec nauczycieli lub pracowników szkoły	-20	każde
12.	Przeszkadza nauczycielowi, kolegom lub koleżankom podczas lekcji	-5	każde

3. Inne skandaliczne, nieprzewidziane zachowania ucznia – 50 pkt każde.

4. System oceniania może być modyfikowany w ciągu roku szkolnego w wypadku pojawiających się bieżących potrzeb i musi być zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną.

## § 64

### PROMOWANIE UCZNIĄ

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Wiadomości i umiejętności konieczne jakie powinien posiadać uczeń po zakończeniu każdej klasy, aby otrzymać pozytywną ocenę opisową zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania w klasach I – III.

a) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę

4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75.

5. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli otrzyma negatywną ocenę osiągnięć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym



roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

- a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
- b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- c) indywidualną pracę z uczniem,
- d) zajęcia z logopedą.

8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego

## § 65

### I. TRYB ODWOŁANIA OD USTALONEJ OCENY Z PRZEDMIOTU OBOWIĄZKOWEGO

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna lub końcoworoczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę z zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej szkoły tego samego typu) prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) **nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w pkt.1**



7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub końcoworoczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

10. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna, lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu jest złożenie przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w WSO. W podaniu należy określić, ocenę, o jaką ubiega się uczeń. Uczeń może ubiegać się o jeden stopień wyższą od przewidywanej.

11. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna, końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie 3 dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (sprawdzeniu spełnienia kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidziano oceny klasyfikacyjnej. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

13. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej. Egzamin sprawdza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Na wniosek nauczyciela Dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela z danego przedmiotu.

14. Semestralna lub końcoworoczna ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od przewidywanej.

15. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny semestralne.



16. Ocena niedostateczna końcoworoczna w klasie IV-V może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ocena niedostateczna końcoworoczna w klasie VI może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
18. Forma egzaminu, powołanie i skład komisji egzaminacyjnej, protokołowanie, przeprowadzane są tak jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
19. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia (określonego w przedmiotowym systemie oceniania), o który ubiega się uczeń.
20. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

## § 66

### TRYB ODWOŁANIA OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych **w formie pisemnej**.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel rady rodziców.



5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny z zachowania może być złożony przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ustalenia oceny, jeżeli wychowawca nie respektował wymagań proceduralnych ( kryteria ocen, opinia członków Rady Pedagogicznej i osób trzecich odnotowane w zeszycie uwag).
8. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę, jest ona ostateczna.
9. Wniesienie wniosku jak i podjęte decyzje podlegają zapisowi w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej.

## **§ 67**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną edukacyjnych jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę złożoną do dyrektora szkoły. W wyjątkowych przypadkach tj.:
  - a) trudna sytuacja środowiskowa – rodzina patologiczna, rodzina rozbita, niewydolna wychowawczo,
  - b) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia,
  - c) zaburzenia sfery emocjonalnej dziecka,Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki ( techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,



c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

8. W egzaminie poprawkowym mogą uczestniczyć bez prawa głosu:

- a) rodzice ucznia
- b) wychowawca klasy
- c) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem zawartym w następnym punkcie.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 68

### **UCZEŃ NIESKLASYFIKOWANY, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



3. Na umotywowaną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok, lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające, punktację i skalę ocen proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać pełnej skali ocen przewidzianej w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

10. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć bez prawa głosu:

a. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia

b. wychowawca klasy

c. doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora.

11. Ocenę jako otrzyma uczeń na egzaminie klasyfikacyjnym jest oceną semestralną lub końcoworoczną w danym roku szkolnym, ale ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu ustalającego ocenę, jeżeli została ona wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania.



## § 69

### **EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

1. Klasie VI szkoły podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Wszelkie kwestie związane ze sprawdzianem reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Sprawdzenie dla dzieci przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni specjalistycznej, albo Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
6. Opinia powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym Poradnię Specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.



### **§ 70**

Co najmniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie lub ustnie ucznia i rodziców (opiekunów pranych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna – roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.



## **ROZDZIAŁ ÓSMY**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 71**

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, szkolnym systemem oceniania, statutem szkoły, programami profilaktycznymi, regulaminem praw i obowiązków ucznia, innowacjami i innymi regulaminami określającymi zasady pracy szkoły.
2. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
3. Wglądu do prac kontrolnych i dokumentacji dotyczącej ucznia, po wystąpieniu z wnioskiem do nauczyciela;
4. Porad pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i wychowawcy,
5. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców,
6. Organizowania spotkań doraźnych z wychowawcą i innymi nauczycielami z własnej inicjatywy,
7. Aktywnej działalności w organach Rady Rodziców,
8. Zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w trybie i terminach określonych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku uznania, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jego dziecka została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Na wniosek rodziców prawo do wcześniejszego rozpoczęcia nauki szkolnej przez dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
10. Na wniosek rodziców prawo do spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. Na wniosek rodziców prawo do indywidualnego programu lub toku nauki;
12. Dowozu dzieci do publicznych szkół podstawowych i gimnazjalnych lub zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli droga dziecka do szkoły przekracza: 3 km w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych; 4km w przypadkach uczniów klas V-VI oraz uczniów gimnazjów;



13. Zwrotu kosztów przejazdów uczniów niepełnosprawnych i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
14. Złożenia do dyrektora szkoły wniosku o zwolnienie ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego z nauki drugiego języka obcego;
15. Uzyskania informacji od nauczycieli i wychowawcy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania;
16. Porozumienie z rodzicami w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
17. Wyrażenia opinii przez rodziców w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej;
18. Porozumienia rady pedagogicznej z rodzicami dotyczące ukończenia szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
19. Wyrażenia zgody na udział ucznia niepełnoletniego w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”;
20. Prawo rodziców ucznia poszkodowanego do zapoznania z protokołem powypadkowym;
21. Uzyskania informacji o zamiarze likwidacji szkoły, co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły;

## § 72

Rodzice są zobowiązani do:

1. Zapisania dziecka do szkoły,
2. Niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły,
3. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
4. Ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
5. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
6. Usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w szkole nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności,
7. Regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach,
8. Zgłaszania się na wezwania wystosowane przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczyciela i wychowawcę ucznia,
9. Respektowanie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistycznych,



10. Propagowania założeń programu profilaktycznego i wychowawczego i współpracy w tym zakresie ze szkołą,

11. Ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.

## **ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 73**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 74**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 75**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 76**

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w formie aneksów po uchwaleniu ich przez Radę Pedagogiczną i sprawdzeniu zgodności z obowiązującym prawem oraz w toku konsultacji z pozostałymi organami szkoły. Po wprowadzeniu 3 aneksów należy ujednolicić tekst statutu.

Traci moc Statut Szkoły uchwalony w dniu 12 maja 2003r z późniejszymi zmianami.

Traci moc Statut Szkoły uchwalony w dniu 13 września 2007r z późniejszymi zmianami.

Traci moc Statut Szkoły uchwalony w dniu 23 stycznia 2009r z późniejszymi zmianami.

Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Syrokomli w Michałowie został uchwalony Uchwałą nr 10/2010/2011 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Syrokomli w Michałowie w dniu **27 października 2010r.**