

# STATUT

*Szkoły Podstawowej  
im. Marii Konopnickiej  
w Zawadce Osieckiej*

## Spis treści

|  |         |
|--|---------|
| Rozdział I: Postanowienia ogólne.....                            | str. 4  |
| Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....                          | str. 6  |
| Rozdział III: Sposób wykonywania zadań szkoły.....               | str. 8  |
| Rozdział IV: Kompetencje organów szkoły.....                     | str. 11 |
| Rozdział V: Organizacja szkoły.....                              | str. 17 |
| Rozdział VI: Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....     | str. 19 |
| Rozdział VII: Zasady rekrutacji uczniów.....                     | str. 20 |
| Rozdział VIII: Nauczyciel i inni pracownicy szkoły.....          | str. 21 |
| Rozdział IX: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....              | str. 23 |
| Rozdział X: Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych..... | str. 30 |
| Rozdział XI: Prawa uczniów.....                                  | str. 32 |
| Rozdział XII: Obowiązki uczniów.....                             | str. 34 |
| Rozdział XIII: Formy nagradzania i karania.....                  | str. 35 |
| Rozdział XIV: Wewnątrzszkolny System Oceniania.....              | str. 37 |
| Rozdział XV: Symbole szkolne.....                                | str. 55 |
| Rozdział XVI: Dokumentacja szkolna.....                          | str. 56 |
| Rozdział XVII: Postanowienia końcowe.....                        | str. 57 |

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z dnia 2 grudnia 2004 r., poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 ze zmianami) uchwała się w formie ujednoliconego tekstu znowelizowany Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej.

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej, której siedzibą jest budynek zlokalizowany pod numerem 174 jest placówką publiczną oświatowo- wychowawczą o sześcioletnim cyklu kształcenia.

Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej.

### § 2

Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Pieczęć urzędową Szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwa , legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

### § 3

Bazę materialną Szkoły stanowią:

- ✚ sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- ✚ sala gimnastyczna oraz siłownia i boisko szkolne;
- ✚ pracownie specjalistyczne;
- ✚ biblioteka szkolna;
- ✚ świetlica;
- ✚ stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
- ✚ pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
- ✚ szatnie;
- ✚ prysznice

### § 4

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

### § 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego- Gmina Osiek Jasielski.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Obsługę finansową ustala organ prowadzący.
5. Obwód Szkoły ustala dokument określony Ustawą.
6. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

## § 6

1. Ilekroć jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły oraz opiekunów prawnych wszystkich uczniów szkoły.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
  - Dyrektora Szkoły
  - Radę Pedagogiczną Szkoły
  - Samorząd Uczniowski Szkoły
  - Radę Rodziców Zespołu Szkół

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

- 1) Zadania i cele Szkoła wypełnia w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazania Powszechnej Deklaracji praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
- 2) Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3) Celami szkoły są:
  - a) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
  - b) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie;
  - c) nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - d) stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

#### § 2

1. Zadania szkoły:
  - a) realizowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej określonej w Rozporządzeniu MEN;
  - b) stosowanie w nauczaniu korelacji międzyprzedmiotowej;
  - c) dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
  - d) wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia;
  - e) stosowanie w nauczaniu metod aktywizujących;
  - f) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
  - g) niesienie pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - h) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez:
    - uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym Wewnętrzny Szkolny Doskonaleniu Nauczycieli,
    - wewnętrzne testy kompetencji dla klas I, II, III, IV, V;
    - prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły;
    - formułowanie i realizowanie wniosków wpływających z ewaluacji;
  - i) oparcie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły o jej cele;
  - j) podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;
  - k) kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego
  - l) poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;
  - m) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- n) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących
- o) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- p) zapewnienie uczniom korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość , etniczną oraz kulturową.
- r) zapewnienie uczniom (stopniowo) dostępu do bezpłatnych podręczników

## Rozdział III

### SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

#### § 1

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie w Szkole odbywa się na podstawie Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania.
4. W Szkole mogą być tworzone oddziały o określonym profilu. Klasy profilowane posiadają regulaminy, na których oparte jest ich funkcjonowanie, w szczególności kryteria naboru oraz organizację.

#### § 2

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - a) przedmiotowych;
  - b) wychowawczych;
  - c) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
  - d) nauczania zintegrowanego;
  - e) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - f) wychowawców świetlicy;
  - g) klasowych zespołach nauczycielskich
2. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
  - a) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
  - b) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
  - c) dokonanie wyboru programów nauczania.
3. Zadaniem programowym zespołów są:
  - a) opracowanie standardów wymagań;
  - b) opracowanie kryteriów oceniania;
  - c) realizacja planu rozwoju szkoły;
  - d) opracowanie sprawdzianów na danym poziomie.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie
  - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
  - 2) Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
    - a) planowanie i podsumowywanie pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie;
    - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
    - c) porozumiewanie się z zespołem rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:



- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

5. Przewodniczący ma obowiązek sporządzania protokołu z zebrań zespołu.

### § 3

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

### § 4

1. Szkoła sprawuje szczególną i indywidualizowaną opiekę nad uczniami:
  - pierwszego etapu edukacyjnego;
  - z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
  - szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w rozporządzeniu MEN,
  - pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów,
  - dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów,
  - tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
  - opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów,
  - opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki,
  - tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

### § 5

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
  - korekcyjno – kompensacyjne,
  - logopedyczne,
  - gimnastyki korekcyjnej
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

### § 6

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

### § 7

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
  - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
  - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

### § 8

Szkoła realizuje Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

### § 9

Szkoła realizuje Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

## **Rozdział IV**

# **KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół
  - 4) Samorząd Uczniowski

### **§ 2**

#### ***Dyrektor szkoły***

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 6) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  - 7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 8) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
  - 9) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
  - 10) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 11) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
  - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **§ 2a**

1. Do zadań dyrektora należy:
  - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- ustalenie kompetencji i kierowanie pracą pracowników obsługi.
- 2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach regulują odrębne przepisy.
- 3. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- 5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 6. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

### § 3

#### *Rada pedagogiczna*

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Szkoła posiada „Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej”.

### § 4

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
  - zatwierdzenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i

- pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 5

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 6

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół, który jest dostępny do wglądu dla członków rady pedagogicznej przez 7 dni po posiedzeniu w gabinecie dyrektora szkoły, podpisuje protokolant i dyrektor szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 7

### *Rada Rodziców*

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół reprezentuje ogół rodziców uczniów przedszkola oraz klas I-VI
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Na zebraniu wychowawca zapoznaje ogół rodziców uczniów swojej klasy z zadaniami rady (na podstawie obowiązujących przepisów), wręcza im te zadania na piśmie, zbiera pokwitowanie obecności i zadań.
5. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
6. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka).

7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - + uchwalać w porozumiewaniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki
  - + opiniować projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - + opiniować program i harmonogram efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
  - + występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumiewaniu się z radą pedagogiczną.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## § 8

### *Samorząd Uczniowski*

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:
  - + samorząd klas I-III;
  - + samorząd klas IV-VI.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

- wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd uczniowski ma opiekunów spośród nauczycieli.

## **§ 9**

### ***Inne organy szkoły***

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 10**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
  - wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.

## **§ 11**

### **1. W sytuacjach konfliktowych:**

- 1) między członkami Rady Pedagogicznej a Samorządem w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami,
- 2) między członkami Rady Pedagogicznej a Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami,
- 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez Dyrektora Szkoły, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do Dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po 3 osoby),
- 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego
- 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje Dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący.

2. Pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami Szkoły mają metody polubowne.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepis ten stosuje się do uczniów w:
  - ✚ klasie I – od roku szkolnego 2014/2015;
  - ✚ klasie II – od roku szkolnego 2015/2016;
  - ✚ klasie III – od roku szkolnego 2016/2017
5. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
6. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady podanej w punkcie 5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.

#### **§ 2**

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

#### **§ 2 a**

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

#### **§ 3**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- ✚ sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem
- ✚ sali gimnastycznej oraz siłowni i boiska szkolnego
- ✚ pracowni specjalistycznych
- ✚ biblioteki szkolnej



- ✚ sal świetlicowych
- ✚ stołówki szkolnej z zapleczem kuchennym,
- ✚ pomieszczeń gospodarczo-administracyjnych

#### § 4

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 5

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym;
  - 2) we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
  - 3) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach ustalonych w „Regulaminie biblioteki”;
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów.

#### § 6

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki jest dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

#### § 7

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczególne zasady działalności zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.

## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

#### **§ 1**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zakończenie I semestru następuje każdorazowo do końca stycznia kolejnego roku szkolnego. Pozostałe dni wolne od zajęć edukacyjno-wychowawczych określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### **§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VI na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego Publicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej i wniosku Rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy. Nauczanie indywidualne przyznaje Wójt Gminy Osiek Jasielski.
5. Szkoła przydziela nauczyciela wspierającego dla uczniów klas I-VI na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia;
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające uczenia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy,

- demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
  9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
  10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązki zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
  11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę i placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. Dotyczy to szczególnie opłat za korzystanie z dziennika internetowego.

#### **§ 4 a**

1. W szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień.

#### **§ 4 b**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole przyznawane są nagrody za wyniki w nauce, sportowe, szkolne oraz zasiłki szkolne, dofinansowanie zakupu podręczników i dożywianie.
2. Nagroda ufundowana przez Wójta Gminy w Osieku Jasielskim za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania .

#### **§ 5**

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem.
  - 3) Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć.
  - 4) Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
  - 5) Na wyraźną pisemną prośbę (na kartce) rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być

zwolniony z lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły.

- 6) Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
- 7) Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
- 8) W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
- 9) Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
- 10) Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
- 11) Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.
- 12) Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### **§ 1**

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

1. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2007 roku oraz urodzone w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca 2008 roku.

2. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia 2008 roku może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego na wniosek rodziców.

3. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia 2008 roku, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015.

# **Rozdział VIII**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 1**

#### **1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - b. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - c. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
  - d. przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
  - e. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
  - f. wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - g. wyprowadzania uczniów z sali lub pracowni (nauczyciele otwierają drzwi).
4. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
5. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
7. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

#### **2. Zadania nauczycieli:**

- 1) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
- 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
- 3) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
- 6) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;

- 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
- 8) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy.
- 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

**3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.**

## § 2

### **1. Prawa nauczycieli:**

- 1) Nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych;
  - a. nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
  - b. rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 2) Poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) Otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) Otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.
- 5) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
- 6) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
- 7) Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 3

### **1. Obowiązki nauczyciela:**

- 1) Nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem.
- 2) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - c) ściśle stosować zasady oceniania kryterialnego,

- d) sprawdzać na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
  - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów;
  - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.
- 3) Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
  - 4) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
  - 5) Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 6) Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
  - 7) Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu.
  - 8) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
  - 9) Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
  - 10) Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.
  - 11) Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
  - 12) W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki.
  - 13) Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

## § 4

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

**W tym celu:**

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
- 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
- 5) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) organizuje życie klasy;

**3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:**

- 1) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania z zachowania
- 2) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych;
- 3) poinformowanie osobiście lub telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności



- ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 5) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
  - 6) nauczanie o prawach człowieka;
  - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
  - 9) prowadzenie dokumentacji klasowej.

**4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.**

## § 5

### **1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

## § 6

### **1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:**

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
- Szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

### **2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia kompensacyjno- wyrównawcze należy:**

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

### **3. Obowiązki nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka z orzeczeniem z państwowej poradni psychologiczno – pedagogicznej:**

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
- 4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć;

## **Rozdział IX**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 1**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VI, oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.

#### **§ 2**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- ✚ z niepełnosprawności;
- ✚ z niedostosowania społecznego;
- ✚ z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ✚ ze szczególnych uzdolnień;
- ✚ ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- ✚ z zaburzeń komunikacji językowej;
- ✚ z choroby przewlekłej;
- ✚ z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- ✚ z niepowodzeń edukacyjnych;
- ✚ z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- ✚ z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 3**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### § 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego.

#### § 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- d) porad i konsultacji

#### § 6

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### § 7

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 8

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 9

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

## § 10

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

## § 11

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.

2. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## ROZDZIAŁ X

### Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych

#### § 1

##### **1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:**

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępności do statutu szkoły.

#### § 2

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.

2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:

- 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
- 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI).

3. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:

- 1) rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.

5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

#### § 3

## Współpraca rodziców i szkoły

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte oraz podczas zebrań.
  3. Kalendarz zebrań z rodzicami i dni otwartych rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym.
  4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
  5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce Novo-Szkola lub, gdy powyższy system jest niedostępny, przy pomocy zeszytu wychowawcy.
  6. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.
  7. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
  8. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  9. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

# Rozdział XI

## PRAWA UCZNIÓW

### § 1

#### **1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
  - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
  - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
  - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
  - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego ( o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
  - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
  - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
  - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
  - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
  - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
  - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
  - a) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
  - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad zawartych



w § 60.

**2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:**

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS;

**3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych umów i zarządzeń dyrektora:**

- 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
- 2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ważnych sprawach.

## § 2

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. Priorytetem przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacje i mediacjom.

# Rozdział XII

## OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 1

#### I. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
- 8) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
- 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 14) dbanie o schludny wygląd, tj. bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów oraz noszenie na co dzień stroju świadczącego o schludnym wyglądzie, t.j. ciemnej bluzki okrywającej plecy, ramiona i brzuch oraz ciemnych spodni lub spódnicy;
  - a) w dniach odświętnych uczeń zobowiązany jest nosić białą bluzkę, ciemne spodnie lub spódnicę;
  - b) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez radę pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;
- 15) przestrzeganie następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;
  - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;
  - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji;
  - e) naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
  - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

## **Rozdział XIII**

### **FORMY NAGRADZANIA I KARANIA**

#### **§ 1**

##### **1. W szkole przyznawane są nagrody za:**

- podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
- osiągnięcia w konkursach;
- osiągnięcia sportowe;
- wyjątkową postawę;
- wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.

#### **§ 2**

##### **1. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:**

- pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- pochwała ustna dyrektora;
- pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- list pochwalny;
- nagroda Wójta Gminy Osiek Jasielski przyznawane zgodnie z regulaminem.

##### **2. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.**

#### **§ 3**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

#### **§ 4**

##### **Kary:**

Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współzycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:

- ✚ upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy w obecności Dyrektora szkoły;
- ✚ odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach, korzystania ze szczęśliwego numerka na czas oznaczony przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
- ✚ nagana pisemna w formie listu skierowanego do rodziców, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających, określonych w Regulaminie Szkoły;

- + nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców z wpisem do dziennika, a w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań, konieczna diagnoza problemu dokonana przez wychowawcę klasowego;
- + przeniesienie do innej klasy za zgodą rodziców
- + w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać
- + zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska;

Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty w następujących przypadkach:

- + agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych,
- + szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej.

### **Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole**

1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:

- + rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
- + rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,
- + rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
- + spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.

2) Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych  
 + w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd )

3) Zastosowanie kary:

Stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły.

Osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca klasy, wicedyrektor, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna

## **§ 5**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic (opiekun prawny) ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.

2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, przedstawiciel Dyrekcji, Samorządu Szkolnego,.

3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

# **Rozdział XIV**

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zawadce Osieckiej. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§2**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 3**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w nie później niż 14 dni przed zakończeniem semestru.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

#### §4

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

#### §5

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

#### §6

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

#### **Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

#### §7

1. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)

- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)
- 5) wiedza społeczno - przyrodnicza (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
- 7) rozwój ruchowy
- 8) korzystanie z komputera
- 9) język obcy.

## **§8**

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny według skali z §12 pkt.1 i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
4. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

## **§9**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie śródroczne jest przedstawiane w postaci Kart szkolnych osiągnięć ucznia.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## **§10**

Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

## §11

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## §12

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §12.1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §12.1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §12.1 z tym że przewiduje się „+” (podwyższenie) lub „-” (obniżenie). Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

## §13

Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. Do dziennika elektronicznego wpisuje się oceny w ciągu 3 dni. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

## §14

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale XI statutu szkoły.

## §15

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.



- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

## §16

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §17

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna)
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
- 6) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

- 7) O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## §18

1. W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie
- poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
  - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności

### §19

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

### §20

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

### Ocenianie zachowania uczniów.

### §21

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

## **§22**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia
2. postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej
3. dbałości o honor i tradycję szkoły
4. dbałości o piękno mowy ojczystej
5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
7. okazywania szacunku innym osobom.

## **§23**

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §22.

## **§24**

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

## **§25**

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

## **§26**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

## **§27**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§28**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## §29

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI odbywa się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
    - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
    - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - j) nie używa nigdy wulgarne słownictwa;
    - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
    - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
- i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

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

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;

- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

### §30

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zachowania uczniów klas IV-VI znajdują się w aneksie do statutu.

### **Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

#### **§31**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §31 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:



- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §32

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§33**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

### **§34**

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
1. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

### **Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

### **§ 35**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej
  - 2) w arkuszach ocen

- 3) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia
  - 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów
  - 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów
  - 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów
  - 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego
  - 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
  - 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
  - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
  - 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
- 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika)
  - 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą
3. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia:
- 1) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia
  - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się
  - 3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 36 pkt 1
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## **Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka  
(Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela  
(tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006r; poz. 674 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty  
(tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego  
(Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych  
(Dz. U. Nr 228, poz. 15718 z 2010r . ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r. poz. 532).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r. poz. 28).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003, poz. 69 ze zm.)
11. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół  
(Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz.909).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r. poz. 1116).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego  
(Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka  
(Dz. U. Nr 67; poz.756 ze zmianami)  
Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014r, poz. 1170.).

## **Rozdział XV**

# **SYMBOLE SZKOLNE**

## **§ 1**

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
  - 2) obchody święta patrona szkoły;
  - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym.

## **Rozdział XVI**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

#### **§ 3**

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.



## **Rozdział XVII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

#### **§ 2**

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) członkowie Rady Pedagogicznej
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację 2/3 rady pedagogicznej.