

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
w DANISZYNIE.**

## **SPIS TREŚCI :**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły.....</b>	<b>str. 6</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>str. 11</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania .....</b>	<b>str. 17</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Szkolny system wychowania.....</b>	<b>str. 20</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>str. 22</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły.....</b>	<b>str. 26</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Uczniowie szkoły .....</b>	<b>str. 33</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania.....</b>	<b>str. 37</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Gospodarka finansowa .....</b>	<b>str. 54</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Przepisy przejściowe.....</b>	<b>str. 55</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>str. 56</b>

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Nazwa szkoły ma brzmienie:

**Szkoła Podstawowa w Daniszynie**

2. Na pieczęci używana jest nazwa:

**Szkoła Podstawowa  
Daniszyn 35  
63-410 Ostrów Wielkopolski  
NIP 622-23-64-645, R-N 001173317  
tel. 062 734 84 28**

3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu

4. Szkoła Podstawowa w Daniszynie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Ostrów Wielkopolski

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. Szkoła Podstawowa w Daniszynie jest jednostką budżetową.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

#### **§ 3.**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji Szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
  - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 8) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,

#### **§ 4.**

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 5.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## **§ 6.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **§ 7.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie.
6. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi program nauczania poszczególnych przedmiotów..
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### **§ 8.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców danej klasy.

#### **§ 9.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.20 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły ze społecznym Inspektorem Pracy co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pokoju nauczycielskiego w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń.

## § 10.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora;
- d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do:

- a) Wójta Gminy;
- b) Rady Rodziców.

### **§ 11.**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

### **§ 12.**

*Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje zespół nauczycieli we współpracy z rodzicami. Program ten uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

### **§ 13.**

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom na zajęciach oraz ich rodzicom na wrześnieowych spotkaniach szkolnych.

### **§ 14.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

### **§ 15.**

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 16.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami ;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;



- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 17.**

Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela – wychowawcy klasy;;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

#### **§ 18.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) porad dla uczniów

#### **§ 19.**

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.

#### **§ 20.**

W szkole nie jest zatrudniony pedagog.

#### **§ 21.**

Część obowiązków pedagoga przejęli wychowawcy klas i nauczyciele:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) udział w opracowaniu programów profilaktycznych,

#### **§ 22.**

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **§ 23.**

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 24.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem .

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane i prowadzone w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły odpowiednio:
  - 1) w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym;
  - 2) z oddziałem szkolnym (na wybranych zajęciach);
  - 3) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I –III - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV –VI - od 8 do 10 godzin;
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust.7 pkt. 1-2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 25.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 26.**

Każdy z wymienionych wyżej organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 27.**

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole, oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

#### **§ 28.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

#### **§ 29.**

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki - obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 10) odracza obowiązek nauki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zajęcia rewalidacyjne;
- 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 19) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia ( prawnymi opiekunami).
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;
- 22) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 11) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przeprowadzenie prac remontowych i konserwacyjnych;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 30.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 31.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

#### **§ 32.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

#### **§ 33.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

#### **§ 34.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolne programy nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

### **§ 35.**

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

### **§ 36.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

### **§ 37.**

Rada Rodziców w zakresie swoich kompetencji;

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 4) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

### **§ 38.**

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### **§ 39.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 40.**

##### **Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

#### **§ 41.**

##### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**3.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

**4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**5.** Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 42.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.



## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 43.**

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w toku nauczania indywidualnego;
  - 4) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania;
  - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły;
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

#### **§ 44.**

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych.

1. Na zajęciach edukacyjnych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 45.**

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### **§ 46.**

Uczniom na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 47.**

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 48.**

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, oraz drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

#### **§ 49.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### **§ 50.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów), w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 51.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu jednakże zabezpiecza uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### **§ 52.**

Przerwy lekcyjne trwają: 5 minut, 10 minut, 15 minut.

#### **§ 53.**

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

- 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców;

- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów;
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami.

#### **§ 54.**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
  - 1) Teczka wychowawcy klasy;
  - 2) Dziennik dokumentujący realizację godzin z art. 42 ust.2 pkt 2. KN
4. Teczke wychowawcy klasy zakłada się do każdej klasy. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
  - 1) Listę uczniów w oddziale;
  - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
  - 3) Tematykę godzin wychowawczych kl. IV - VI;
  - 4) Kartę informacyjną wychowawcy klasy;
  - 5) Informację o uczniach zwolnionych z opłaty ubezpieczenia „Warta” oraz korzystających z dożywiania;
  - 6) Informacja o badaniach ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7) Inne informacje wynikające z potrzeby wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ VI SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

### **§ 55.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

### **§ 56.**

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym i duchowym.

### **§ 57.**

Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 58.**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### **§ 59.**

**1.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

**2.** Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 60.

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły i Szkolony Program Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.

2. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, zespoły wychowawców opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 61.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) 6 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę szkolną połączoną z biblioteką publiczną
- 3) pracownię komputerową z 11 stanowiskami;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę do nauczania indywidualnego;
- 6) świetlicę.

### **§ 62.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 63 .**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 64.**

Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

### **§ 65.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 66.**

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

### **§ 67.**

#### **Działalność innowacyjna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.

### **§ 68.**

#### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel.

## § 69.

### **W Szkole działa biblioteka szkolna.**

1. Biblioteka jest :
  - 1) pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest :
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami bibliotek szkolnych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcjonowanie zbiorów,
    - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin Biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

## § 70.

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły i odjazdu ze szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy opiera je o plany pracy.

## § 71.

### Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły dydaktyczno - wychowawcze:
  - zespół edukacji wczesnoszkolnej
  - zespół klas IV-VI
  - zespół nauczania indywidualnego i rewalidacji
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

## § 72.

### Statutowe zespoły klasowe.

1. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
  - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
  - 5) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych;
  - 6) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 7) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 8) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 9) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów diagnozujących oraz opracowanie ich wyników (raportów);
  - 10) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad ,konkursów;
  - 11) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny odbyć się przynajmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 73.

### Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.



**2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.

**3.** Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 74.

#### Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrznej Systemie Oceniania*;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji szkolnej, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K. p;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu - rozkładu, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;

**3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym zajęcia o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**4.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

## **§ 75.**

### **Zadania wychowawców klas.**

**1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie z wnioskiem o udzielenie pomocy.

**3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **§ 76.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw między lekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 77.

1. Pracownik zatrudniony w szkole obowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

## **§ 78.**

### **Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.**

#### **1. Obowiązki sekretarki .**

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej;
- 2) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 4) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;

#### **2. Zadania palacza - konserwatora:**

- 1) do wykonywania funkcji palacza c.o. konieczne jest świadectwo ukończenia kursu dla palaczy c.o.;
- 2) w sezonie grzewczym ogrzewanie budynku szkoły;
- 3) utrzymywanie porządku w kotłowni i magazynie opałowym;
- 4) porządkowanie kotłowni i magazynu po sezonie grzewczym;
- 5) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 6) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych;
- 7) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie;
- 8) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 9) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 10) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 12) wykonywanie poleceń dyrektora.

#### **3. Obowiązki sprzątaczk:**

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątkania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
  - b) wietrzenie pomieszczeń,
  - c) zmywanie podłóg,

- d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów na korytarzach,
  - e) mycie i odkażanie sanitariatów,
  - f) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi;
  - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych
  - 4) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
  - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
  - 6) wykonywanie poleceń dyrektora.

#### **§ 79.**

##### **Zadania społecznego inspektora BHP:**

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 5) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

#### **§ 80.**

**1.** W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły.

**2.** Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### **§ 81.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zraszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.



## **ROZDZIAŁ IX** **Uczniowie szkoły**

### **§ 82.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w obwodzie, w skład którego wchodzi następujące miejscowości :

- 1) Cegły;
- 2) Chruszczyzny;
- 3) Daniszyn;
- 4) Mazury;
- 5) Onęber;
- 6) Warszty

Oraz inni zgodnie z decyzją ich rodziców lub opiekunów, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może:

- 1) zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą;
- 2) odroczyć dziecko od spełniania obowiązku szkolnego na rok;
- 3) zezwolić na wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

### **§ 83.**

#### **Prawa ucznia**

##### **1. Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia, oraz swej własności osobistej,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) nauki - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
- 4) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 5) poznania zakresu wymagań poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania,
- 6) właściwych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów,
- 7) jawnej i umotywowanej oceny;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej – pielęgniarki szkolnej,
- 10) korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 12) swobody zrzeszania się w organizacjach szkolnych oraz występowania do nich ze swymi problemami,
- 13) organizacji życia szkolnego, udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz wyboru jej opiekuna .
- 14) do pomocy medycznej i socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) złożyć pisemne zażalenie.
- 2) Pisemne zażalenie może być złożone do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
- 3) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
- 4) W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
- 5) W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

### **§ 84.**

#### **Obowiązki ucznia**

##### **1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) szanować godność osobistą każdego człowieka, jego własność prywatną, mienie, szkolne i publiczne;
- 4) wykonywać i respektować zalecenia i zarządzenia Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 5) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, w stroju apelowym:
  - a) w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) w dni apelowe
  - c) w innych szczególnych okazjach /np. sprawdzian po klasie VI/,
- 6) naprawić wyrządzone szkody materialne:
  - a) rozmowa z uczniem lub rodzicami
  - b) uzgodnienie warunków naprawy /naprawienie zniszczonego sprzętu, kupienie nowej rzeczy, inna forma zaakceptowana przez obie strony/,
- 7) dbać o higienę osobistą oraz utrzymanie wzorowej czystości w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie telefonu komórkowego;
- 9) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, poprzez:
  - a) pisemne informacje od rodziców;
  - b) dostarczenie zwolnienia lekarskiego;
  - c) rozmowa bezpośrednia lub telefoniczna rodzica z wychowawcą.

### **§ 85.**

#### **Nagradzanie uczniów.**

##### **1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:**

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) stu procentową frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 4) wzorową działalność na rzecz klas, szkoły lub środowiska.

## **2. Rodzaje nagród:**

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;

### **§ 86.**

#### **Karanie uczniów.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 3) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

#### **2. Rodzaje kar:**

- 1) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) Zakaz udziału w zawodach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
- 4) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 5) Pisemne powiadomienie rodziców ( prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia.

### **§ 87.**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

### **§ 88.**

1. Tryb postępowania w przypadku zastosowania kary dla ucznia:

- 1) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 2) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 3) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienia wychowawcy lub innego nauczyciela:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienia dyrektora szkoły:

- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

4. Wychowawca powiadamia rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia o karach zastosowanych wobec ucznia i wynikających z tego konsekwencji.

### **§ 89.**

#### **Tryb odwołania się od kary:**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary jego zdaniem niesłusznie nałożonej do wychowawcy, a następnie do dyrektora szkoły.

2. Rodzicom lub prawnym opiekunom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie tygodnia od poinformowania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

3. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca klasy, dyrektor.

4. Decyzja komisji jest ostateczna, a dyrektor może karę anulować lub podtrzymać.

### **§ 90.**

#### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież i wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 7) czyny nieobyczajne;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 91.**

**1.** Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

**4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według danej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**7.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 92.

### **W ocenianiu obowiązują zasady:**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć (wybrany) program nauczania w danej klasie, zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 93.

### **Jawność oceny.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie plan nauczania.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu w/w prace podczas spotkań z wychowawcą oraz spotkań indywidualnych z nauczycielami przedmiotu.

## § 94.

### **Tryb oceniania i skala ocen w I etapie edukacyjnym.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenie podlegają wszystkie edukacje określone w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego.
3. Ocena obejmuje opis osiągnięć ucznia w zakresie wszystkich edukacji.
4. Formy oceny.  
W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel stosuje:
  - 1) kartę samooceny ucznia (co najmniej raz w roku szkolnym) - wypełnia uczeń,

- analizuje nauczyciel i rodzice,
- 2) kartę szczególnych osiągnięć ucznia (dwa razy w roku- listopad, kwiecień) - wypełnia nauczyciel na podstawie obserwacji zachowania i analizy prac ucznia, umieszcza wskazania do dalszej pracy z dzieckiem; omawia ją z rodzicami podczas spotkań,
  - 3) arkusz oceny opisowej (I półrocze) - zachowanie, osiągnięcia edukacyjne - wypełnia nauczyciel, otrzymują rodzice do analizy z dzieckiem,
  - 4) świadectwo ( koniec roku szkolnego) - zachowanie i osiągnięcia ucznia w roku szkolnym.

Podczas pracy z dzieckiem nauczyciel korzysta z oceny bieżącej, która ma dwie formy:

- 1) słowną;
- 2) pisemną.

Jest ona krótka i systematycznie informuje o postępach dziecka w nabywaniu umiejętności, co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, czego nie umie, chwali za chęć, za wysiłek, wspiera, podpowiada, zachęca do dalszej pracy, np.: „ Wspaniale”, „Bardzo dobrze”, „Dobrze”, „Słabo”.

#### 5. Obszary wpływające na ocenę.

W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego:
  - a) stopień samodzielności (na bieżąco),
  - b) tempo pracy podczas zajęć (na bieżąco).
- 2) Stopień opanowania materiału edukacyjnego:
  - a) okresowe diagnozy i testy kompetencji,
  - b) wypowiedzi ustne,
  - c) prace pisemne,
  - d) sprawdziany, testy, kartkówki,
  - e) prace domowe,
  - f) aktywność na lekcji,
  - g) działalność artystyczną,
  - h) działalność zdrowotno-ruchową.
- 3) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności:
  - a) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - b) aktywność podczas zajęć (na bieżąco),
  - c) przynoszenie i dbanie o przybory, strój gimnastyczny (na bieżąco),
  - d) przygotowanie do zajęć - ład i porządek na biurku (na bieżąco).
- 4) Umiejętność rozwiązywania problemów:
  - a) współpraca w grupie,
  - b) samodzielność,
  - c) wytrwałość,
  - d) stosunek do zadań szkolnych.

### § 95.

#### Tryb oceniania i skala ocen w II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla klas IV – VI, ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                          |     |       |
|--------------------------|-----|-------|
| • stopień celujący       | - 6 | cel;  |
| • stopień bardzo dobry   | - 5 | bdb;  |
| • stopień dobry          | - 4 | db;   |
| • stopień dostateczny    | - 3 | dst;  |
| • stopień dopuszczający  | - 2 | dop;  |
| • stopień niedostateczny | - 1 | ndst; |

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach bieżących;
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii na wszystkich poziomach nauczania są wyrażane stopniem i wystawiane według skali ocen jak w klasach IV – VI.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
7. Wymagania edukacyjne.
- 1) W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń;
    - który ma bardzo duże braki, i nawet pod kierunkiem nauczyciela nie jest w stanie lub nie chce ich uzupełnić,
    - jego osiągnięcia nie spełniają wymagań edukacyjnych.
  - 2) W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń który:
    - opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania;
    - korzysta z lekcji i wykonuje bardzo proste zadania z życia codziennego;
    - rozwiązuje lub wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności niekiedy z pomocą nauczyciela;
    - systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji w miarę swoich możliwości;
    - współdziała w grupie, wykonując proste czynności.
  - 3) W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia wymagania na stopień dopuszczający;
    - opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania;
    - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, umożliwiając mu kontynuowanie nauki na wyższym poziomie;
    - systematycznie samodzielnie odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć edukacyjnych;
    - współpracuje w grupie, korzystając z poleceń koncentruje się na zadaniu.
  - 4) W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia wymagania na stopień dostateczny;
    - opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania;
    - stosuje zdobyte podczas zajęć wiadomości i umiejętności, nie powtarzając stereotypów;
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach, pracuje samodzielnie;
    - współpracuje w grupie z zaangażowaniem, koncentruje się nad poleceniem w zadaniu, potrafi wykorzystać wiedzę w pracy z zespołem, dba o innych i jest zdolny do kompromisu.



5) W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania na stopień dobry;
- opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania;
- stosuje zdobyte na zajęciach oraz samodzielnie wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych, o podwyższonym stopniu trudności
- podejmuje się realizacji zadań twórczych, rozwijających swoje uzdolnienia;
- współpracuje w grupie, samodzielnie podejmuje się realizacji zadań, ma pomysły, skutecznie wspiera innych, podnosi poziom uczenia się, potrafi realizować w grupie każdą rolę, która mu przypadnie, dba o skuteczność grupy;
- posługuje się poprawnie językiem przedmiotu, komentuje swoje działania.

6) W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania na stopień bardzo dobry;
- opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, określone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania;
- samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu sytuacji problemowych skupiających wiedzę z wielu przedmiotów;
- wypowiedzi ustne i pisemne formułuje precyzyjnie;
- podczas samodzielnego rozwiązywania problemów czy zadań otwartych komentuje wykonywane czynności, poprawnie posługując się językiem przedmiotu;
- ponadto:
  - a) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych,
  - b) wykonuje prace i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności
  - c) jest aktywny na zajęciach pozalekcyjnych z danych zajęć edukacyjnych,
  - d) większość prac klasowych napisana jest na ocenę celującą.

## 5. Ocenianie śródroczne:

1) Formy oceniania:

- a) formy ustne: odpytywanie, dialog, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie, aktywność, własna twórczość
- b) formy pisemne: praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, pisanie ze słuchu, prace dodatkowe
- c) formy sprawnościowe, doświadczalne, obserwacje, współdziałanie w grupie, itp.

2) Prace powtórzeniowe powinny być zapowiadane co najmniej 7 dni wcześniej, (terminy prac kontrolnych należy umieścić w rozkładach z wyprzedzeniem, nauczyciel ołówkiem wpisuje tę informację do dziennika lekcyjnego).

3) W ciągu tygodnia mogą mieć miejsce tylko dwie prace pisemne z różnych przedmiotów.

4) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę pisemną – pracę klasową.

5) Sprawdzian obejmuje wiedzę z trzech ostatnich lekcji i może być wcześniej zapowiedziany.

6) Kartkówka obejmuje wiedzę z ostatniej lekcji i nie jest zapowiadana.

7) Każda praca klasowa jest obowiązkowa, w przypadku nieobecności ucznia zobowiązany jest do jej zaliczenia na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu .

8) W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy klasowej uczeń ma prawo do jej poprawienia na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu, praca klasowa może być poprawiana tylko raz.

9) W przypadku uzyskania oceny nie satysfakcjonującej ucznia można ją poprawić po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem zasad i terminu poprawy.

- 10) Każda praca pisemna powinna być sprawdzona, oddana i omówiona maksymalnie po 14 dniach.
- 11) Nauczyciel przedmiotu zaznacza formy aktywności ucznia w dzienniku.
- 12) Prace pisemne powinny być przechowywane do końca roku szkolnego w danej klasie.
- 13) Pisemne prace kontrolne ( testy, prace klasowe, sprawdziany ) są oceniane według następującej skali procentowej:

0% - 30% - niedostateczny  
31% - 50% - dopuszczający  
51% - 70% - dostateczny  
71% - 90% - dobry  
91% - 100% - bardzo dobry  
100% + zadanie dodatkowe – celujący

- 14) W zależności od przedmiotu należy organizować ekspozycje wytworów uczniów.
- 15) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- 16) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 17) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 18) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.  
W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 19) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 20) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 21) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 22) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 96.**

### **Warunki i sposoby przekazywania informacji zasadach oceniania oraz o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów / na pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych / oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Nauczyciel zaznacza w temacie lekcji zapoznanie uczniów z zasadami oceniania.

**3.** O zasadach oceniania rodzice są informowani podczas pierwszego zebrania, fakt ten odnotowują w dziennikach lekcyjnych / rubryka - kontakty z rodzicami /.

**4.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania – o punktacji,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) pozostałych informacjach dotyczących stosowanych w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.

**5.** Informacje te, otrzymują uczniowie na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

**6.** Informacje rodzicom przekazują wychowawcy podczas pierwszego zebrania, fakt ten odnotowują w dziennikach lekcyjnych / rubryka - kontakty z rodzicami /.

**7.** W ciągu roku szkolnego uczniowie otrzymują na bieżąco informacje o własnych osiągnięciach w formie określonej przez nauczycieli;

**8.** W ciągu roku szkolnego rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:

1) formy ustne:

- zebrania z rodzicami,
- godziny dyżurów nauczycieli według ustalonego planu,
- indywidualne – spotkania z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.

2) formy pisemne:

- zawiadomienie przez sekretariat szkoły o zagrożeniu oceną niedostateczną,
- zawiadomienie przez sekretariat szkoły o nie klasyfikowaniu ucznia
- informacja o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych,
- informacja o osiągnięciach w klasyfikacji śródrocznej,
- informacje bieżące – zeszyt, dzienniczek ucznia.

**9.** Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:

- 4) skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) obniżenie wymagań szkolnych,
- 6) stosowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) skierowanie ucznia do zespołu wyrównawczego,
- 8) zapewnienie indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych,
- 9) stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 97.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

I semestr - IX - I

II semestr - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym.

## § 98.

### **Zasady klasyfikowania i sposoby informowania o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie opisowej, jak również jedną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w formie opisowej.

Klasyfikacja śródroczna z religii jest wyrażona stopniem według skali ocen jak w klasach IV – VI.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru w ostatnim tygodniu stycznia.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Klasyfikacja roczna z religii jest wyrażona stopniem według skali ocen jak w klasach IV – VI.

6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**8.**Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**9.**Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

### **Terminy przekazywania informacji:**

#### **1.Oceny edukacyjne:**

- a) ocena pozytywna - co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /zapis w zeszyte lekcyjnym lub dzienniczku ucznia – podpisuje rodzic, nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym/,
- b) ocena niedostateczna - co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /nauczyciel wychowawca zaprasza rodzica pismem przez sekretariat szkoły, rodzic potwierdza swój pobyt podpisem w dzienniku lekcyjnym, w przypadku nie stawienia się rodzica do szkoły wychowawca wysyła informacje listem poleconym/.

#### **2.Ocena zachowania**

- a) ocena pozytywna
  - uczeń - informacja wychowawcy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, co najmniej tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - rodzic – pisemna informacja wychowawcy klasy potwierdzona podpisem rodzica w dzienniczku ucznia co najmniej tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
- b)ocena naganna:
  - uczeń - informacja wychowawcy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, co dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - rodzic – co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, /nauczyciel wychowawca zaprasza rodzica pismem przez sekretariat szkoły, rodzic potwierdza swój pobyt podpisem w dzienniku lekcyjnym, w przypadku nie stawienia się rodzica do szkoły wychowawca wysyła informacje listem poleconym/.

#### **10.**Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**11.**Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**12.** Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

**13.** W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela klas IV – VI dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za wystawienie oceny semestralnej lub rocznej i może to być wychowawca klasy, nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub nauczyciel zastępujący przez dłuższy czas nieobecnego nauczyciela.

**14.** W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela klas I – III dyrektor szkoły z zespołem nauczycieli kształcenia zintegrowanego, po przeanalizowaniu dotychczasowych osiągnięć ucznia w postaci oceny opisowej ucznia w dzienniku lekcyjnym, zeszytów, zgromadzonych testów, prac plastycznych, ewentualnych badań wyników nauczania, ustala ocenę opisową semestralną lub roczną.

Świadectwo szkolne podpisuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### **§ 99.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

**1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie trzydniowym od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych wnieść pisemny umotywowany wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, wówczas:

- a) nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
- b) nauczyciel ustala termin sprawdzianu weryfikującego ocenę co najmniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- a) przygotowuje sprawdzian weryfikacyjny w formie pisemnej /wyjątek plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne / zawierającej wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega,
- b) uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli uzyska ze sprawdzianu weryfikującego co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia, w przeciwnym przypadku lub gdy nie przystąpi do sprawdzianu weryfikującego w określonym terminie, proponowana ocena nie ulega zmianie,
- c) ocena ze sprawdzianu weryfikującego nie może być niższa od wcześniej proponowanej,
- d) sprawdzian weryfikujący przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora lub nauczyciela tego samego lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- e) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w stosunku do wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu,
- f) z przebiegu sprawdzianu weryfikującego ocenę sporządza się protokół,
- g) ocena ze sprawdzianu weryfikującego jest oceną ostateczną.

### **§ 100.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny.**

**1.** Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

- 3.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6.** Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być skierowana do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 7.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
- 8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 12.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 13.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 14.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust.12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 101.

**17.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

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

## **§ 101.**

### **Egzamin poprawkowy.**

**1.** Każdy uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.

**2.** Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.

**3.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**4.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**5.** W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

**6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**7.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 95 ust.7 pkt. 2 według pełnej skali ocen.

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

**9.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

**10.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



11. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 102 ust. 6.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

## **§ 102.**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### § 103.

#### Ocena zachowania.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- wzorowe - wz;
- bardzo dobre - bdb;
- dobre - db;
- poprawne - popr;
- nieodpowiednie - ndp;
- naganne - ng.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania w klasach IV – VI ustala się według przyjętego regulaminu punktowego oceny z zachowania.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### REGULAMIN PUNKTOWY OCENY Z ZACHOWANIA

#### Punkty dodatnie:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba punktów
1.	Udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach	szkoła +10
		gmina +20
		rejon i powiat +30
		województwo +40
2.	Pełnienie funkcji i wywiązywanie się z nałożonych w związku z tym zadań	klasa +5
		szkoła +10

3.	Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych	gmina +10
		rejon i powiat +20
		województwo +30
4.	Prace wykonane społecznie po godzinach lekcyjnych	klasa +5
		szkoła +10
		środowisko +15
5.	Pomoc kolegom w nauce	+5
6.	Punktualność, obowiązkowość (usprawiedliwienia)	1 raz w semestrze +10
7.	Organizacja i udział w uroczystościach szkolnych	akademia +5+10
		impresa środowiskowa +5+10
8.	Udział w zajęciach dodatkowych kółek, organizacji	1 raz w semestrze +10
9.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ( np. dyżur )	+5
10.	Estetyka stroju i wyglądu, strój apelowy	+5

### Punkty ujemne:

I.p.	Wyszczególnienie	Liczba punktów
1.	Przeszkadzanie na lekcji, niewykonanie poleceń nauczyciela	5
2.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracowników szkoły	10
3.	Ublżanie kolegom lub jego rodzicom, zaczepianie słowne, przezywanie innych	5
4.	Wulgarnie słownictwo	5
5.	Złe zachowanie przy śniadaniu, opuszczanie klasy w czasie przerwy śniadaniowej	5
6.	Spóźnianie się do klasy po przerwie, ni przygotowanie do lekcji, bieganie po klasie	5
7.	Niszczzenie sprzętu szkolnego, oraz szkody polegające na niszczeniu rzeczy znajdujących się w otoczeniu, w tym własność kolegów	5-15
8.	Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie zieleni	5
9.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	20
10.	Palenie papierosów lub picie alkoholu	20
11.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia ( nie przynoszenie usprawiedliwień za nieobecność w szkole), wagary	10
12.	Nie wywiązywanie się z nałożonych obowiązków na dyżurze	5
13.	Niewłaściwe zachowanie się poza szkołą /będąc pod opieką nauczyciela/ w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej,	5
14.	Nieestetyczny wygląd podręczników i przyborów szkolnych, książek z biblioteki	5
15.	Brak stroju apelowego.	5

### ZACHOWANIE:

wzorowe	powyżej	220pkt.
bardzo dobre	od 176 do	219pkt.
dobre	od 121 do	175pkt.
poprawne	od 100 do	120pkt.
nieodpowiednie	od 21 do	99pkt.
nagane	poniżej	20pkt.

6. Na wejściu każdy uczeń otrzymuje 100 punktów (równoznaczne ocenie poprawnej z zachowania). Uczeń ma szansę na podwyższenie swojej oceny. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wychowawca „tworzy” strony pt. „Punkty dodatnie”, „Punkty ujemne” gdzie wszyscy nauczyciele wpisują punkty uczniom potwierdzając własnym podpisem.

7. Ocena z zachowania kształtuje się według ilości punktów z zastrzeżeniem, że uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania wzorowego mimo wymaganej ilości punktów dodatnich.

8. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania w klasach I – III ustala się według przyjętych zasad:

- 1) Przygotowanie do zajęć:
- 2) Stosunek do pracy
- 3) Aktywność na zajęciach
- 4) Przestrzeganie form grzecznościowych
- 5) Stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 104.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie trzydniowym od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania wnieść pisemny umotywowany wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wówczas:

- a) wychowawca klasy powiadamia dyrektora szkoły,
- b) wychowawca klasy wraz z dyrektorem, nauczycielami uczącymi w danej klasie, przedstawicielem samorządu dokonuje weryfikacji oceny zachowania, co najmniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- c) po rozmowach - konsultacjach wychowawcy klasy z dyrektorem szkoły ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy,
- d) ustalona ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej i jest oceną ostateczną,
- e) z przebiegu weryfikacji oceny zachowania sporządza się protokół.

#### **§ 105.**

#### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z poniższym zastrzeżeniem.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Uczeń klasy I-III otrzymuje nagrodę, gdy osiąga wysoki poziom wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i spełnia 6 z 8 dodatkowych warunków:

- a) bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach
- b) wzorowo wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wszystkich pracowników szkoły

- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- d) koleżanki i koledzy mogą zawsze liczyć na jego pomoc
- e) stosuje formy grzecznościowe
- f) nie spóźnia się notorycznie na zajęcia edukacyjne, jego nieobecność jest zawsze usprawiedliwiona,
- g) stara się być zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych
- h) korzysta z oferty kół zainteresowań, dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole

**6.**Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**7**Uczeń klasy VI kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**8.**Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**9.**Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do sprawdzianu po szkole podstawowej.

**10.**Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

**11.**W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**12.**Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**13.**O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 106.**

### **Świadectwa szkolne.**

**1.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

**2.**Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, określone w odrębnych przepisach

**ROZDZIAŁ XI**  
**GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

**§ 107.**

Szkoła jest jednostką budżetową finansowana przez Gminę Ostrów Wielkopolski.

**§ 108.**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 109.**

Obsługę finansową prowadzi Gmina Ostrów Wielkopolski.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 110.**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.

2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

## **ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 111.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 112.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

### **§ 113.**

Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji )statutu.

**1.** Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

**2.** Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

**3.** O zmianach ( nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**4.** Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech\_ nowelizacjach.

Statut Szkoły uchwalony  
Przez Radę Pedagogiczną w dniu **10 września 2013 r.**

.....  
/dyrektor/



