

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LIPIU**

**Lipie, 2015 r.**

**Podstawa Prawna obowiązująca od 1 września 2015 r.:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. tekst jednolity: (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) rozdział 3a i 3 b

2. Ustawy- Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku, - tekst jednolity: (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami,)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222 z późniejszymi zm.)
4. Konwencja o Prawach Dziecka, Nowy Jork 20.11.1989 (rat. Dz. U. Nr 120, poz. 526, 527 z 1991 r.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej o rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. z 2000, Nr 6)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0, poz. 843)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. 2015 nr 0, poz. 959)

## **DZIAŁ I:        **POSTANOWIENIA OGÓLNE****

ROZDZIAŁ 1 – Przepisy definiujące

ROZDZIAŁ 2 – Podstawowe informacje o SZKOLE

ROZDZIAŁ 3 – Cele i zadania SZKOŁY

## **DZIAŁ II: ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

ROZDZIAŁ 1 – Zagadnienia podstawowe

ROZDZIAŁ 2 – Dyrektor SZKOŁY

ROZDZIAŁ 3 – Rada Pedagogiczna

ROZDZIAŁ 4 – Rada Rodziców

ROZDZIAŁ 5 – Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ 6 – Zasady współdziałania Organów Szkoły

## **DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Baza lokalowa

ROZDZIAŁ 2 – Planowanie działalności

ROZDZIAŁ 3 – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczo –  
opiekuńczej

ROZDZIAŁ 4 – Oddział Przedszkolny

ROZDZIAŁ 5 – Opieka świetlicowa

ROZDZIAŁ 6 – Biblioteka szkolna

ROZDZIAŁ 7 – Pracownia komputerowa

ROZDZIAŁ 8 – Organizacja nauczania religii

ROZDZIAŁ 9 – Dowożenie uczniów

ROZDZIAŁ 10 – Zasady bezpieczeństwa

## **DZIAŁ IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Zagadnienia podstawowe

ROZDZIAŁ 2 – Zakres zadań nauczycieli- przepisy ogólne

ROZDZIAŁ 3 – Awans zawodowy nauczycieli

ROZDZIAŁ 4 – Zakres zadań wychowawczych

ROZDZIAŁ 5 - Zakres zadań nauczyciela bibliotekarz

## **DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Prawa i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ 2 – Nagrody, wyróżnienia, kary

ROZDZIAŁ 3 – Zasady rekrutacji

## **DZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

## ROZDZIAŁ I - Przepisy definiujące

### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) **Szkole**- należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową im. ST. Fiedorowicza w Lipiu.
  - b) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) c) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
  - d) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim** należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
  - e) **Ucniach i Rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
  - f) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
  - g) **Organie Prowadzącym Szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Błędów, **szkoła jest jednostką budżetową Gminy Błędów.**
  - h) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II – Podstawowe informacje o Szkole

### § 2.

Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym: a) kształcącym w Szkole Podstawowej w cyklu sześcioletnim  
b) obejmującym wychowaniem przedszkolnym dzieci pięcioletnie i sześcioletnie,

1. Organem prowadzącym jest **Gmina Błędów z siedzibą w Błędowie 2.**

Nazwa: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. ST. Fiedorowicza w Lipiu**

3. Siedziba Szkoły: Lipie, 05 – 620 Błędów.

4. Nazwa używana na pieczęciach – pieczęcie podłużne:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. ST. Fiedorowicza w Lipiu 05-620 Błędów,  
pow. grójecki, tel/fax (48) 668-10-59 NIP 797-17-75-256, Regon 001169899

Publiczna Szkoła Podstawowa im. ST. Fiedorowicza w Lipiu 05-620 Błędów, (048)668-10-59

Pieczęć okrągła, urzędowa – Publiczna Szkoła Podstawowa w Lipiu

5. Struktura Szkoły ustalona przez Organ Prowadzący - Gminę Błędów  
Sześcioklasowa Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym  
dla dzieci 5 i 6 letnich oraz 3 i 4 latków obejmująca uczniów z  
następujących miejscowości: Cesinów Las,  
Głudna, Jadwigów, Lipie, Machnatka, Trzylatków, Wilkonice, Ziemięcin.

## ROZDZIAŁ III – Cele i zadania Szkoły

### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

#### **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
  - 1) świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:
    - a) powszechność, dostępność i nieodpłatne prowadzenie zajęć objętych obowiązkowym programem nauczania,
    - b) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych w oparciu o aktualny SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, dopuszczony do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
    - c) proponowanie uczniom szerokiego wachlarza zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
    - d) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania
    - e) podejmowanie wszelkich działań wokół wszechstronnego rozwoju ucznia – postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się, a nauczyciela jako doradcę w sprawach uczenia się
    - f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym – powszechne wykorzystanie w procesie dydaktycznym technologii komputerowej
    - g) otwarcie na współpracę z innymi szkołami
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie optymalnych warunków pracy szkoły
  - 2) przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych

- 3) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych
  - 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów
  - 5) kształtowanie właściwego klimatu wewnątrzszkolnego
  - 6) rozwijanie u uczniów poszanowania dla polskiej kultury przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata
  - 7) organizowanie wycieczek mających na celu poznanie historii i teraźniejszości gminy, powiatu, województwa, kraju
  - 8) włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły (obchody Świąt Narodowych i okolicznościowych, spotkania towarzyskie, imprezy z udziałem społeczności lokalnej)
  - 9) umożliwienie uczęszczania na lekcje religii zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 10) realizowanie PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY
3. W zakresie działalności opiekuńczej udziela niezbędnej pomocy dzieciom i młodzieży dbając o ich bezpieczeństwo poprzez:
- 1) stwarzanie optymalnych i bezpiecznych warunków pracy Szkoły
  - 2) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia
  - 3) otoczenie opieką w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych
  - 4) udzielanie pomocy pedagogicznej
  - 5) objęcie uczniów opieką zdrowotną (prowadzenie profilaktyki zdrowotnej)
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi
  - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów
  - 8) realizowanie PROGRAMU PROFILAKTYKI SZKOŁY

## **§ 5.**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria

oceniań, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
6. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
7. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
8. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **DZIAŁ II: ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### **ROZDZIAŁ I – Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 6.**

1. Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność Szkoły w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Szkołą kieruje Dyrektor.
4. Organami Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki są:
  - 1) Rada Pedagogiczna
  - 2) Rada Rodziców



3) Samorząd Uczniowski

## **ROZDZIAŁ II – Dyrektor Szkoły.**

### **§ 7.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje szkołę na zewnątrz.

Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty.

2. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz
- 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru i informacji o działalności szkoły
- 4) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
- 5) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- 8) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły
- 9) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami

- 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 12) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej
  - 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
  - 15) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi
  - 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
  - 17) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
  - 18) przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 19) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
  - 20) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
    - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły
    - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły
    - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
  4. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej albo Samorządu Uczniowskiego, za zgodą – odpowiednio - Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego – wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
  5. W przypadku wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego, dyrektor ustala – w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzór takiego stroju.
  6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 dyrektor rozpatruje nie dłużej niż 3 miesiące.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli podręczniki.
8. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  
11. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i Statutem Szkoły
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku
  - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania
  - 7) przygotowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego
  - 8) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych
    - b. wewnątrzszkolnego systemu oceniania
    - c. planu pracy szkoły
  - 9) organizację mierzenia jakości pracy wymienionym w art.33 ust.1 i 2 Ustawy.
  - 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
  - 11) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 12) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły,
  - 13) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
  - 14) prowadzenie dokumentacji obserwacji,

- 15) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
- 16) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie
- 17) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny jego dorobku zawodowego,
- 18) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego a także przydziela im opiekunów stażu,
- 19) powołuje i przewodniczy pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 20) nadaje lub odmawia nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście,
- 21) uczestniczy w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
- 22) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) organizację zajęć dodatkowych

## **ROZDZIAŁ III – Rada Pedagogiczna**

### **§ 8.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy oraz dyrektor szkoły
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w ciągu 7 dni od daty posiedzenia Rady na terenie szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
  - 2) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów
- 8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian
- 9) ustalenie regulaminu swojej działalności
- 10) zatwierdzenie kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów 11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra edukacji
- 12) występowanie z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły
- 13) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
- 14) wyraża zgodę na przystąpienie ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, do egzaminu klasyfikacyjnego
- 15) postanawia o promowaniu – w ciągu roku szkolnego – ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej
- 16) wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 17) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych 18) opiniuje w szczególności:
  - a. Arkusz organizacyjny pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - c. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - d. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki
  - e. powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata, lub jeżeli do konkursu nikt się nie zgłosił
  - f. przedłużenia kadencji dyrektora szkoły
  - g. projekt planu finansowego szkoły,

- h. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  - i. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu zajęć nauczania.
- 19) przygotowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
  - 20) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły
  - 21) określenia średniej ocen kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
  - 22) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe – w ramach środków przyznanych szkole na ten cel przez organ prowadzący szkołę i uwzględnionych w budżecie szkoły
  - 23) ocenianie pracy dyrektora szkoły
  - 24) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI
  - 25) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
- 6. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez Radę Pedagogiczną.
  - 7. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV – Rada Rodziców**

### **§ 9.**

- 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w

szczegółności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o którym mowa w ust. 2 oraz

przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, c) przedstawicieli rad

oddziałowych do Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w opracowaniu i ewaluowaniu

wewnątrzszkolnego prawa tj. : statutu, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.

6. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie

działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także

wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania

b) realizacji celów i zadań szkoły,

c) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,

d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla

wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- e) opiniowanie: statutu szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników ,
- f) określanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
- g) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych



8. Rada Rodziców ma prawo wyrażania swojej opinii o pracy szkoły, dyrektora i nauczycieli.
9. Przedstawiciele Rady Rodziców mają prawo uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane
11. Rada oddziałowa rodziców ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
12. Rada rodziców ma prawo wystąpić z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
  - dodatkowych
  - prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## **ROZDZIAŁ V – Samorząd Uczniowski**

### **§ 10.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących:
  - 1) organizacji życia szkolnego
  - 2) redagowania i wydawania gazetek szkolnych
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej
  - 4) znajomości programów nauczania, treści, celów i stawianych wymagań
  - 5) znajomości programu wychowawczego i współodpowiedzialności za jego realizację
  - 6) rozstrzygania kwestii spornych w relacjach uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń

- 7) współdecydowanie w wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **ROZDZIAŁ VI – Zasady współdziałania Organów Szkoły**

### **§ 11.**

1. Każdy Organ Szkoły planuje działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
2. Każdy Organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych Organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponuje swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji Organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych Organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### **§ 12.**

1. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy pomiędzy organami szkoły dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący SU, w celu wypracowania dobrego rozwiązania.
2. Dyrektor szkoły może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie szkoły lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję po wysłuchaniu członków zespołu.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
5. W sprawach spornych dotyczących ucznia:
  - 1) Rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału
  - 2) Wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły
  - 3) Sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu rodzica ucznia.

## **DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I – Baza lokalowa**

#### **§13.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art.7 ust.1

Ustawy, a ponadto:

- 1) zastępczą salę gimnastyczną i boiska sportowe
- 2) pomieszczenie biblioteczne
- 3) pracownię komputerową
- 4) zaplecze kuchenne
- 5) sekretariat

### **ROZDZIAŁ II – Planowanie działalności**

#### **§ 14.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 15.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan nadzoru pedagogicznego
- 2) arkusz organizacji Szkoły
- 3) tygodniowy rozkład zajęć

#### **§ 16.**

1. Plan nadzoru pedagogicznego określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Plan nadzoru pedagogicznego przygotowuje Dyrektor i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

### **§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.  
Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący szkołę nie później niż do 25 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych przez Organ Prowadzący Szkołę.

### **§ 18.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Rok szkolny podzielony na dwa okresy: od września do ferii zimowych – I półrocze, od ferii do wakacji – II półrocze
3. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
4. Lekcje trwają 45 minut (w wyjątkowych przypadkach dyrektor może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut).
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.
6. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
7. Za udzielane rodzicom informacje z zakresu nauczania, wychowania, dotyczące ich dzieci nie mogą być pobierane opłaty.

### **§ 19.**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ III – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

### **§ 20.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Zajęcia świetlicowe, biblioteczne, logopedyczne i rewalidacyjne trwają 60 minut.
7. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od wysokości środków w budżecie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może po zasięgnięciu Rady Rodziców może podjąć uchwałę ustalającą inny czas trwania lekcji, nie dłużej jednak niż godzina zegarowa.
9. Dodatkową formą pracy są wycieczki organizowane według odrębnych przepisów.
10. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
  - 1) po 10 minut przerwy „krótkie”
  - 2) 20 minut przerwa „długa”
11. Inną formą pracy Szkoły są zajęcia dodatkowe dla uczniów o szczególnych potrzebach intelektualnych i rozwojowych:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczo
  - 2) zajęcia rewalidacyjne
  - 3) koła zainteresowań
  - 4) kompensacyjno - korekcyjne

Szczegółową organizację tych zajęć zawiera Arkusz organizacyjny Szkoły.

### **§ 21.**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy.

Szkoła ma możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w oddziale klas I-III, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie trwania roku szkolnego

## **§ 22.**

W przypadkach wystąpienia szczególnych potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych

Szkoła może udzielić pomocy lub wsparcia w następujących formach

- 1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 2) nauczania indywidualnego
- 3) pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków np.: wypożyczanie za zbiorów bibliotecznych kompletów podręczników
- 4) wnioskowania do różnych instytucji o pomoc w sfinansowaniu dożywiania, letniego wypoczynku, zakupu podręczników i przyborów szkolnych

## **ROZDZIAŁ IV – Oddział Przedszkolny**

### **§23.**

#### **1. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

- 1) Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci pięć i sześć lat oraz oddział w punkcie przedszkolnym obejmujący 3 i 4 latki.
- 3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 4) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

- 5) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7.50 – 13. 50.
- 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 7) Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 8) Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia za zgodą rodziców.
- 9) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
- 10) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 11) Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

## **2. CELE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO:**

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej."
- 11) zajęcia w "zerówce" prowadzi wykwalifikowany nauczyciel wychowania przedszkolnego z przygotowaniem pedagogicznym.
- 12) dzieci objęte są pomocą psychologa i pedagoga w ramach współpracy z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu.
- 13) Dzieci są objęte pomocą logopedy.

### **3. ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
- 2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
- 4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.



- 5) Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
- 6) W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grójcu i logopedą zatrudnionym w szkole oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 7) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 8) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
- 9) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
- 10) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
- 11) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
- 12) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
- 13) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.

## **ROZDZIAŁ V – Opieka świetlicowa**

### **§ 24.**

1. Dla uczniów Szkoły zapewnia opiekę w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie zajęć oraz po skończonych zajęciach.
2. Zadaniem wymienionej formy opieki jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
3. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30.

## ROZDZIAŁ VI – Biblioteka Szkoły

### §25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy: gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

## **ROZDZIAŁ VII – Pracownia komputerowa**

### **§26.**

1. Szkoła posiada pracownię komputerową i multimedialną.
2. Zasady korzystania z INTERNETU określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII – Organizacja nauczania religii**

### **§ 27**

1. Zasady prowadzenia zajęć religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 r.
2. Lekcje religii są nieobowiązkowe i są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują wolę w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką świetlicową.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii otrzymują ocenę na świadectwie i jest ona wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.

## **ROZDZIAŁ IX -**

### **Dowożenie uczniów; przyprowadzanie i odprowadzanie do szkoły dzieci przedszkolnych**

### **§ 28.**

1. Uczniowie Szkoły zamieszkali w obwodzie Szkoły poza miejscowością Lipie dowożeni są na zajęcia do szkoły i odwożeni po zajęciach przez rodziców i prawnych opiekunów

2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierane są przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dowożone dzieci są odbierane i odprowadzane na przystanek autobusowy przez nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ X – zasady bezpieczeństwa**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia;
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązki zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
11. W szkole realizowane są zajęcia z edukacji komunikacji drogowej.
12. Uczniowie klasy czwartej w II półroczu mogą przystąpić do Egzaminu na Kartę Rowerową.
13. Zasady uzyskania Karty Rowerowej określa Regulamin.

## **DZIAŁ IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I – Zagadnienia podstawowe**

##### **§ 29.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, Nauczyciele.
4. Za zgodą Organu Prowadzącego w Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarka
  - 2) woźna
  - 3) konserwator
  - 4) sprzątaczk
5. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.4 określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
6. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust.4, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

#### **ROZDZIAŁ II – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

##### **§ 30.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo
  - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej
    - f) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
    - g) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
6. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania; udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust.3 Ustawy.
8. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 31.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń
  - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego
  - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
  - 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów nauczania,
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie ZESTAWU PROGRAMÓW NAUCZANIA dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. **Zakres obowiązków nauczycieli pełniących dyżury:**
  - 1) nadzór nad uczniami podczas przerwy międzylekcyjnej w wyznaczonych miejscach – aktywna i czynna postawa zapewniająca poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom
  - 2) interwencje w przypadku: niebezpiecznych zachowań uczniów, bójki, wypadku,

- nieszczęśliwego zdarzenia, złego stanu zdrowia, niszczenia mienia szkoły itp.;
- 3) udzielanie pierwszej pomocy oraz powiadamianie wychowawcy, dyrektora lub osoby uprawnionej o mających miejsce zdarzeniach i wypadku ucznia/ów, nauczyciela w czasie przerwy
  - 4) ustalanie powodów obecności w szkole (a w razie potrzeby personaliów) nieznanych osób i udzielanie informacji interesantom przychodzącym do szkoły
  - 5) nadzorowanie przemieszczania się uczniów wynikającego ze zmiany sal lekcyjnych
  - 6) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie przebywania w toaletach
  - 7) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie wchodzenia do szkoły i wychodzenia z niej (dyżur przy szatni)
  - 8) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP – zakazu palenia papierosów na terenie szkoły
  - 9) ogłaszanie alarmu i zbiórek ewakuacyjnych podczas zagrożeń

### **ROZDZIAŁ III – Zakres zadań wychowawcy**

#### **§ 32.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 : 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,



- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust.2 pkt e, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (z wyjątkiem sytuacji szczególnych).

## **ROZDZIAŁ IV – Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

### **§ 33.**

Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:

- 1. W zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych

- 2) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach
  - 3) prowadzenie różnych form informacji o książkach
  - 4) gromadzenie i wypożyczanie zbiorów,
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
- 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów
  - 2) konserwację i selekcję zbiorów
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów
  - 4) organizację warsztatu informacyjnego
  - 5) organizację udostępniania zbiorów
  - 6) udostępnianie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych
3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- 1) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - 2) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **DZIAŁ V: UCZNIOWIE**

### **ROZDZIAŁ I – Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
- a) znajomości swoich praw,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - c) informacji ustnej od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych dla nich stopniach śródrocznych i rocznych,
  - d) informacji ustnej o przewidywanym dla niego śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, ochronę zdrowia,

f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza dobra innych osób, rozwijania

h) zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,

i) pomocy w przypadku trudności w nauce,

j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,

k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

l) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych

## **II OBOWIAZKI UCZNI**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - d) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Regulamin szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz system kar i nagród określa Regulamin Szkoły
5. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
  - b) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia,

- c) promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (świadectwo z pionowym, biało-czerwonym paskiem) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - d) nagrodę rzeczową np. książkę za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - e) dyplom uznania,
  - f) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i radę rodziców.
6. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznanych uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w pkt. 1 – odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
7. Za całokształt pracy społecznej w roku szkolnym a także w roku zakończenia szkoły uczniowi może być przyznana nagroda ustanowiona przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i radę rodziców.
8. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie.
9. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany: a) upomnieniem wychowawcy klasy,  
b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,  
c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,  
d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,  
e) obniżeniem oceny z zachowania.
10. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły wskazanej przez Kuratora Oświaty.
11. Kara wymieniona w pkt 7 stosowana jest na podstawie decyzji rady pedagogicznej szkoły.
12. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela-wychowawcy, samorządu szkolnego lub rady klasowej uczniów.
13. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary. Wniosek o ponowne rozpatrzenie może być złożony w jego imieniu przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub rodziców. Wniosek o ponowne rozpatrzenie kary (ustny lub pisemny) powinien być skierowany do rady pedagogicznej w ciągu 3 dni.

14. Ucznia obowiązuje udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie polegające na:
- a) przygotowywaniu się do zajęć rozumianym jako odrabianie zadawanych prac, przynoszeniu zeszytów, podręczników pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - b) właściwym zachowaniu rozumianym jako zachowanie umożliwiające sobie i pozostałym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach
  - c) udziału w zajęciach edukacyjnych rozumianym jako systematyczne i aktywne uczestnictwo w toku lekcyjnym
15. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
16. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych odbywa się wyłącznie w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni po powrocie do szkoły
17. Pisemne usprawiedliwienie zawiera podpis rodzica (opiekuna prawnego) lub innej upoważnionej osoby (np. lekarza)
18. Uczeń zwalniany przez innego nauczyciela celem udziału w innych zajęciach ma zapisane w odpowiedniej rubryce w dzienniku: K-konkurs, Z-zawody, W-wycieczka, I-inne.
19. Wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku:
- a) złożenia usprawiedliwienia po terminie
  - b) jeśli usprawiedliwienie nie zawiera wskazanej przyczyny, podpisu właściwej osoby lub istnieje podejrzenie o sfalszowanie podpisu
  - c) jeśli usprawiedliwienie jest niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym
20. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.
21. Obowiązujący strój powinien być schludny i czysty
22. W dniach uroczystości szkolnych lub po uprzednim poinformowaniu przez nauczyciela uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowa spódnica/ciemne materiałowe spodnie.
23. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub "halówki" na podeszwie, która nie rysuje podłoga).
24. W szkole zabrania się uczniom:
- a) noszenia biżuterii i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

25. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie przerw międzylekcyjnych.
- b) Używanie telefonów komórkowych poza zajęciami lekcyjnymi (np. wycieczki, dyskoteka) odbywa się w sposób nie naruszający dóbr osobistych i godności innych osób chronionych odrębnymi przepisami.

28. W przypadku nieprzestrzegania powyższych warunków nauczyciel odbiera aparat po uprzednim wyjęciu z niego karty przez ucznia.

29. Aparat bądź inny sprzęt elektroniczny odbierany jest przez rodziców wraz z kartą upomnienia lub nagany nałożonej na ucznia.

30. Obowiązkiem ucznia jest właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

31. Obowiązek właściwego zachowania polega na przestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym łącznie z zasadami wynikającymi z prawa wewnątrzszkolnego.

#### **§ 34.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:

- a. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
- b. Odrabiać zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji.
- c. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim kolegom.

2. Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły.

4. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.

5. Uczniowie w czasie przerw bez opieki nauczyciela nie przebywają w klasach ani w sali gimnastycznej.
6. Uczniowie mogą się zwolnić z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców lub opiekunów. Zwolnienie w formie pisemnej przedkłada się wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Rodzice mogą także zwolnić osobiście swoje dziecko.
7. Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione na piśmie lub osobiście przez rodzica w ciągu 2 tygodni od momentu przyścia ucznia do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane.
8. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) zobowiązani są powiadamiać wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach.
10. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków i innych środków odurzających.
11. Zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz. W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz, każdy nauczyciel ma prawo odebrać mu telefon (lub inne urządzenie) i oddać go dyrektorowi szkoły. Jeśli zdarzy się to po raz pierwszy, uczeń może odebrać telefon (lub inne urządzenie) po zajęciach, w przypadku kolejnego złamania regulaminu szkoły, telefon (lub inne urządzenie) będzie mógł odebrać rodzic lub opiekun prawny. Uczeń ma prawo przynieść do szkoły aparat fotograficzny i korzystać z niego podczas uroczystości szkolnych.
12. Każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
13. Za wartościowe rzeczy przynoszone przez ucznia do szkoły (np. walkmany, aparaty fotograficzne, odtwarzacze CD itp.) szkoła nie odpowiada.
14. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy.
15. Gdy uczniowie umyślnie zniszczą sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., ich rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.
16. Uczniów obowiązuje ustalony strój szkolny, który powinien być czysty i schludny.
17. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta skromnej biżuterii, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.

18. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowanie innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd.
19. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub "halówki" na podeszwie, która nie rysuje podłoga).
20. Uczeń powinien posiadać odświętny strój (biała bluzka, koszula i czarne, granatowe spodnie lub spódnica), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych.
21. Uczniom nie wolno biegać po korytarzu i bez potrzeby przebywać w toaletach.
22. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.
23. Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkolnym.
24. Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkoły.
25. Rodzice uczniów wyrażają pisemną zgodę na:
  - 1) udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły.
  - 2) udział dziecka w zajęciach, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi wynikającymi z planu lekcji (dyskoteki, szkolne biwaki).
26. Uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
  - 1) na dyskotekę musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
  - 2) nad uczniami sprawują opiekę ich wychowawcy oraz rodzice (co najmniej 1 z każdej bawiącej się klasy);
  - 3) uczniowie z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym nie mogą uczestniczyć w dyskotekach i zabawach szkolnych.
27. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły stosowane będą kary określone w § 36.
28. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może odwołać się do:
  - 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela
  - 2) Dyrektora Szkoły
  - 3) Samorządu Uczniowskiego



#### 4) Rady Rodziców

Zażalenie może mieć formę ustną lub pisemną

### § 35.

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz jego załącznikach
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych
4. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi
5. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim
6. troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd
7. przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

## **ROZDZIAŁ II – Nagrody, wyróżnienia, kary**

### § 36.

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły
  - 2) wzorową postawę
  - 3) wybitne osiągnięcia
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej
  - 3) dyplom wręczany przez Dyrektora na apelu
  - 4) nagrody rzeczowe

- 5) świadectwo z wyróżnieniem
- 6) stypendium za wysokie wyniki w nauce
- 7) nagrodę za najlepszy wynik ze sprawdzianu szóstoklasisty
4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37.**

1. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy
  - 2) upomnienie Dyrektora
  - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
  - 6) wykonanie prac na rzecz Szkoły
  - 7) przeniesienia ucznia do innej szkoły
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonych przez wychowawcę kar, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,

- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## Usunięto (ROZDZIAŁ III – Zasady rekrutacji)

### § 38.

## ROZDZIAŁ IV

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Uczniowie przebywający w szatniach szkoły znajdują się pod nadzorem nauczycieli sprawujących dyżur i sprowadzających uczniów po ostatniej lekcji oraz w miarę potrzeb – pod opieką personelu administracyjnego.
2. Podczas przerw na korytarzu uczniowie są pilnowani przez nauczycieli dyżurujących. Do opieki podczas przerw włączany jest personel administracyjny.
3. Podejmowane są liczne działania profilaktyczne, (o których mowa w rocznym planie pracy), realizowane przez szkołę oraz instytucje wspierające.
4. Nawiązana jest współpraca z policją i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. 5. Wszyscy pracownicy szkoły natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywające w świetlicy odbierane są przez rodziców lub inne osoby na podstawie upoważnienia pisemnego złożonego przez rodziców.
7. W pracowniach znajdują się regulaminy korzystania z pomieszczenia oraz urządzeń znajdujących się w nich i zachowania się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Uczniowie mają możliwość zwracania się z problemem do wychowawcy, dyrektora, w ciągu pobytu w szkole,

9. Plan pracy szkoły dostosowany jest do potrzeb uczniów.
10. Do dyspozycji uczniów w każdej ważnej sprawie jest telefon w sekretariacie.
11. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

### **§ 39.**

Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do kontrolowania spełniania obowiązku nauki przez uczniów z przypisanych Szkole obwodów szkolnych – począwszy od oddziału przedszkolnego do klasy szóstej Szkoły Podstawowej. Podstawę do sprawdzania stanowi wykaz dzieci przygotowany przez Organ Prowadzący.

## **DZIAŁ V: SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 40**

#### **Wstęp.**

#### **I. Ocenianiu podlegają:**

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia
2. zachowanie ucznia.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcy klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **II. Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.
4. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **III. Zasady oceniania.**

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły.

#### **a. umiejętności komunikacyjne:**

- porozumienie się w języku ojczystym, - umiejętność korzystania ze źródeł informacji. **b.**

umiejętności społeczne: - współpraca w grupie - klasie,

- umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
- umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

#### **c. umiejętności i dyspozycje psychologiczne:**

- poczucie własnej wartości,
- umiejętność pokonywania trudności życiowych.

2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

### **IV. Tryb i formy oceniania.**

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne wg skali w punkcie VI.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania.

#### **A. Ocenianie bieżące:**

Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności.

1. Oceny cząstkowe ustala się na podstawie:

- odpowiedzi ustnych,
- obowiązkowych sprawdzianów pisemnych /60 min, 45 min/, liczba takich sprawdzianów nie może przekraczać 4 w roku szkolnym.

Powyższe nie dotyczy sprawdzianów z języka polskiego. Nauczyciele tego przedmiotu przyjmują osobne formy sprawdzianów pisemnych.

- sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału /do 5 lekcji/, tzw. kartkówki,
- umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
- wykonywania doświadczeń,
- prac domowych,
- aktywności na zajęciach.

Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.

#### **B. Ocenianie śródroczne i roczne.**

1. Klasyfikacja odbywać się będzie 2 razy w roku:

- po pierwszym semestrze,
- po drugim semestrze /ocena roczna/

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie A – „Ocenianie bieżące”.

3. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,

a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem /kontakt osobisty potwierdzony zapisem w dzienniku/.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

### **I. Jawność oceny.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

### **II. Skala ocen cząstkowych i semestralnych na poszczególnych etapach edukacji.**

#### **1. Ocenianie na poziomie I i II etapu edukacyjnego.**

Skala ocen cząstkowych i semestralnych na poszczególnych etapach edukacji.

1. Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego.
  - W kl. I-III obowiązuje ocena opisowa śródroczna i końcoworoczna. Oceny cząstkowe wyrażane są w stopniach w skali 1-6
  - Ocena z religii na świadectwie jest wg skali przyjętej w kl. IV-VI.
2. II etap klasy IV-VI

W klasach IV-VI do oceny postępów w nauce obowiązuje następująca skala ocen. a)

- 6 – celujący
- b) 5 - bardzo dobry
  - c) 4 – dobry
  - d) 3 – dostateczny
  - e) 2 – dopuszczający
  - f) 1 – niedostateczny

Oceny od pkt a) do e) określane są jako oceny pozytywne. Ocena z pkt f) jest oceną negatywną.

Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego.

Dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach cząstkowych /nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych/.

Dla sprawdzianów wykorzystuje się przeliczanie punktów na oceny według następującej skali:

100 – 90% - bardzo dobry

89-75% - dobry

74-50% - dostateczny

49-30% - dopuszczający

29-0% niedostateczny

Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który uzyskał przynajmniej 90 % z zadań ogólnego testu i prawidłowo rozwiązał zadanie dodatkowe wykraczające poza podstawę programową.

Nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę ze sprawdzianów, ustnie z kartkówki i odpowiedzi ustnych ucznia.

### C. Kryteria poszczególnych ocen

Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

<b>Kryterium umiejętności stosowania wiedzy</b>	<b>Poziom stopniach</b>	<b>w</b>
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6	
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5	
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4	



Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

### **Kultura przekazywania wiadomości:**

<b>Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości</b>	<b>Poziom w stopniach</b>
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

### **Zakres i jakość wiadomości:**

<b>Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości</b>	<b>Poziom w stopniach</b>

Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą, w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

**Rozumienie materiału naukowego:**

<b>Kryterium rozumienia</b>	<b>Poziom w stopniach</b>
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2

Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1
---	---

## VII. Ocenianie zachowania.

### A. Zakres oceniania i skala ocen zachowania.

#### 1. Otrzymuje brzmienie

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Usunięto

6. Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:

- kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,

- co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
- jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

## **B. Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych, złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
6. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w 3 aspektach:
  - spełnienia obowiązków szkolnych, - jego kultury osobistej,
  - postawy wobec kolegów i innych osób.

Dopiero po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego.

7. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
8. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
  - złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,
  - zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego,

## **C. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

### **Ocena wzorowa**

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
2. postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
3. frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych)
4. wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
5. udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnętrznych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
6. kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
7. udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
8. wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
9. dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu).

### **Ocena bardzo dobra**

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
2. brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
3. systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
4. kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);

5. udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

### **Ocena dobra**

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
2. frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
3. systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
4. kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
5. udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
6. stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
7. poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią. **Ocena poprawna**

1. sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
2. stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
3. zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
4. kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
5. stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

### **Ocena nieodpowiednia**

1. częste naruszanie postanowień statutu szkoły;
2. frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);
3. udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
4. zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);

5. zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
6. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
7. przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
8. niesystematyczna nauka. **Zachowanie naganne**
  1. notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
  2. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych ;
  3. przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszenie uwagi kolegów);
  4. złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemysłane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych );
  5. frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
  6. brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.

#### **D. Poprawianie ocen zachowania**

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji - wychowawca klasy
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego - przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
  5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
    - skład komisji
    - termin posiedzenia komisji
    - wynik głosowania
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **E. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy**

1. Wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku (co 2 tygodnie).
2. Informowanie rodziców o każdej ocenie cząstkowej nieodpowiedniej w ciągu tygodnia od daty ustalenia takiej oceny.
3. Szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów.
4. Rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie.
5. Zebranie propozycji ocen na karcie ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

#### **VIII Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy.**

##### **A.**

##### **Klasyfikacja.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.



2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.

3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. 4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4a. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. 5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

## **B. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania, może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki,
  - uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
  - imiona i nazwiska nauczycieli,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - zadania egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **C. Egzamin sprawdzający.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:  
w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

## **B. Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej .
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz WF ma formę praktyczną.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - Dyrektor Szkoły - przewodniczący,
    - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - egzaminator,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
  6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
    - skład komisji
    - termin egzaminu poprawkowego
    - pytania egzaminacyjne
    - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
    - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach
8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

11. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego- termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **IX. Sprawdzian po klasie VI szkoły podstawowej.**

### **Wstęp**

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności przeprowadza się w klasie VI szkoły podstawowej, w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.

### **I. Organizacja sprawdzianu**

1. Za organizację sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Może on nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, przewodniczący przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie :

- przewodniczący;

- co najmniej 2 nauczycieli, z których przynajmniej 1 jest zatrudniony w innej szkole.

4. W czasie trwania sprawdzianu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy. Nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

5. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

- w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
- w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego. 5a  
Sprawdzian jest przeprowadzony w jednym dniu i trwa:
  - część pierwsza 80 minut;
  - część druga 45 minut.
- 6. W czasie sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali, jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
- 7. W przypadku zakłócenia przebiegu sprawdzianu przez ucznia lub niesamodzielnego rozwiązywania zadań, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego pracę.
- 8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisuje zespołu nadzorujący i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.
- 9. Wyniki ze sprawdzianu podawane są w procentach
- 10. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.
- 11. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## **II. Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w pkt1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
4. Opinię rodzice przekładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
7. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum, może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

### **III. Postanowienia końcowe otrzymują brzmienie**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał go, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, która działa w porozumieniu z rodzicami.
4. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej, na wniosek ucznia lub jego rodziców.

### **D. Promowanie**

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VI złożył sprawdzian w terminie do 20 sierpnia.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt B.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

#### **E. Postanowienia końcowe**

1. Na rocznym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej zostanie oceniona dalsza przydatność niniejszego systemu i przyjęte zostaną wnioski co do jego usprawnienia.

#### **DZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 41.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1a. Rodzic i uczeń mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania w obecności wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela. Niedopuszczalne jest kserowanie i fotografowanie dokumentacji i wynoszenie jej poza obręb szkoły.
2. W zakresie gospodarki finansowej obsługę prowadzi Zespół Oświaty Gminnej w Błędowie.

##### **§ 42.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.



2. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się w przypadku:

1) zmian przepisów oświatowych

2) wniosku członka Rady Pedagogicznej popartego minimum 50% członków tej

Rady 3. Zmiany w Statucie Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.

Tekst ujednoczony dnia 27.10.2015

Wzory pieczęci:

Janina Bachowicz

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)