

**Załącznik nr 1**  
**do UCHWAŁY Nr 08/2017-2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej**  
**w Glinkach z dnia 23 listopada 2017r**

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im . BATALIONÓW CHŁOPSKICH**

**w GLINKACH**

## **Spis treści**

### **Rozdziały**

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	4
II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	26
VI UCZNIOWIE SZKOŁY , ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	33
VII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	38
VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	42
IX ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA .....	46
X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	78

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
9. Konwencja o Prawach Dziecka z 7 czerwca 1991 r.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa w Glinkach.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na trzecim etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Glinkach 50

4. Szkoła nosi imię Batalionów Chłopskich.

5. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Karczew z siedzibą przy ul. Warszawskiej 27 w Karczewie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. W strukturze Szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału określa rozdział 7.

7. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

8. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy

## § 4

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) *Ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Glinkach ;
- 3) *Organie Prowadzącym Szkołę* – należy przez to rozumieć Karczew ;
- 4) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Glinkach;
- 5) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Glinkach ;
- 6) *pracowniku niepedagogicznym* – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Glinkach nie będącego nauczycielem;
- 7) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Glinkach;
- 8) *rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Glinkach a także ich prawnych opiekunów;
- 9) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Glinkach;
- 10) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Glinkach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
- 11) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Glinkach;
- 12) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Glinkach;
- 13) do roku szkolnego 2021/2022 będzie funkcjonowało podwójne nazewnictwo zajęć edukacyjnych : zajęcia techniczne- technika , zajęcia komputerowe – informatyka.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 7**

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.



## § 8

1. Cele wymienione w § 7, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych

2) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły szczególnie poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, nauczyciela terapii pedagogicznej a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania cyberprzemocy.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według Harmonogramu Dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
    - na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów ;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,;

## **§ 9**

3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, a także jest prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 10**

4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 12**

Zadania dyrektora szkoły:

1. Dyrektor jest nauczycielem Szkoły, który:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przyjmuje uczniów do Szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 13

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu programów nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczani

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są zapisywane w Księdze Uchwał rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa wewnętrzny Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

## **§ 14**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzi rodzice - po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wyłonieni w tajnych wyborach przez rodziców uczniów poszczególnych klas.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców.

## § 15

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu są: samorzady klasowe i zarząd samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. W ramach Samorządu Uczniowskiego uczniowie biorą udział w wolontariacie.
6. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulaminu Samorządu Uczniowskiego..

### § 16

1. Na terenie szkoły może działać organizacja harcerska albo stowarzyszenie za zgodą dyrektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### § 17

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.



## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w:

- a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
- b) pięcioletnim technikum,
- c) trzyletniej branżowej szkole I stopnia,
- d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### **§ 20**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy w ramach zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podziału dokonuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Zajęcia z nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz inne wybrane mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

### § 24

1. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów:
  - 1) naukę religii/etyki,
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, a w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej mogą być zwolnieni przez rodzica.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
7. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, a w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej mogą być zwolnieni przez rodzica.

10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 25**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora, a w szczególności :

- 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I – III,
- 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV - VIII,
- 3) zespół wychowawczy do spraw Programu Wychowawczego,
- 4) zespół profilaktyczny do spraw Programu Profilaktycznego,
- 5) zespół do spraw Koncepcji Pracy Szkoły,
- 6) zespół do spraw nowelizacji Statutu i WSO,
- 7) zespół do spraw Ewaluacji,
- 8) zespół do spraw analizy sprawdzianów,
- 9) inne wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

### **§ 26**

1. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **§ 27**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

### § 28

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

### § 29

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

### § 30

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

4. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć.

5. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

- 5) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 6) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 9) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych,
- c) przygotowanie uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
- d) pracę z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- e) organizowanie imprez bibliotecznych, akcji czytelniczych, społecznych i działań związanych z promocją szkoły i biblioteki,
- f) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych poprzez dobór odpowiedniej literatury,
- b) umożliwianie poszukiwania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
- c) współdziałanie w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki,
- d) informowanie o stanie czytelnictwa i zadłużeniach uczniów,
- e) współdziałanie w zakresie kształtowania właściwych postaw społecznych i kulturowych,
- f) uwzględnianie propozycji nauczycieli dotyczących gromadzenia zbiorów;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

- d) uzupełnianie zbiorów – otrzymywanie książek w darze i finansowanych przez radę rodziców,
- e) zapoznanie rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) organizowanie wycieczek do bibliotek na lekcje biblioteczne,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych promujących czytelnictwo w innych bibliotekach,
  - c) udział w spotkaniach autorskich organizowanych w innych bibliotekach,
  - d) przekazywanie informacji o wydarzeniach kulturalnych,
  - e) pozyskiwanie zbiorów w postaci darów,
  - f) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - g) udział w konkursach czytelniczych i literackich organizowanych w innych bibliotekach,
  - h) udział w organizowanych przez biblioteki konferencjach metodycznych, różnych formach doształcania i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza.

## § 31

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **Regulaminie Świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

### § 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu.
2. Szkoła występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 33

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

### § 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
3. W pracowniach w widocznym miejscu wywieszony jest regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

### § 35

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. W szkole realizowany jest Program doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Program doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:



- a) przygotowanie ucznia do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- b) rozwijanie umiejętności i kompetencji, umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- c) przedstawienie uczniowi informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- d) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- e) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- a) w ramach zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania,
- b) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
- c) w ramach spotkań z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego, indywidualnie lub grupowo,
- d) w ramach warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych, wycieczek szkolnych,
- e) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 36**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 37**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. W sytuacji, gdy dyrektor i wicedyrektor nie mogą pełnić obowiązków służbowych, dyrektor wyznacza osobę pełniącą dyżur kierowniczy określając zakres zastępstwa.

#### **§ 38**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 39

### NAUCZYCIEL

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.

## § 40

### WYCHOWAWCA

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;

3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;

4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;

6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;

7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

1) listy obecności rodziców na zebraniach,

2) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.,

- 3) plan pracy wychowawczej klasy,
- 4) protokoły z zebrań zespołu wychowawczego klasy.

#### **§ 41**

#### **PEDAGOG**

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami.
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

#### **§ 42**

#### **PSYCHOLOG**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom,

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) wspieranie rodziców, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w realizowaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz rozwiązywaniu problemów.

### **§ 43**

#### **TERAPEUTA**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 44**

#### **BIBLIOTEKARZ**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
  - b) poradnictwo w doborze lektury,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - f) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie edukacji czytelniczej,
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) konserwacja zbiorów,
  - e) prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
  - f) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

## § 45

### NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
  - 9) współdziała z rodzicami i innymi nauczycielami.

## § 46

1. W szkole tworzy się również stanowiska:

- 1) głównego księgowego;
- 2) specjalista ds. księgowości i rachuba płac
- 3) sekretarza szkoły;
- 4) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

3. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

## WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

### § 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

3. Rodzice mogą korzystać z konsultacji z nauczycielem według ustalonego harmonogramu.

4. Bieżącemu informowaniu rodziców o wynikach ucznia w nauce służą również karty ocen, które wychowawca wypełnia w terminie uzgodnionym z rodzicami, zaś rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości.

5. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
- 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.



6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 48**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na podstawie wniosku rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do klasy innej niż pierwsza na podstawie wniosku lub zgłoszenia rodziców.

#### **§ 49**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
3. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

- 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły uczeń powinien okazać je w formie pisemnej,
    - b) istnieje możliwość osobistego usprawiedliwienia przez rodzica.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko zgodnie z Regulaminem Korzystania z Telefonów Komórkowych i Urządzeń Elektronicznych.
6. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

## **§ 50**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

## § 51

### NAGRODY

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):

- 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
- 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom lub nagrodę książkową;
- 4) list gratulacyjny do rodziców.

2. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

## § 52

1. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego osiągnęli wysokie wyniki w nauce i zachowaniu otrzymują nagrody:

- 1) świadectwo z czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową, jeżeli osiągnęli przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i uzyskali średnią co najmniej 4,75 – otrzymu
- 2) nagrodę książkową, jeżeli uzyskali przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią co najmniej 4,5

2. Wszyscy uczniowie klas I – III otrzymują dyplomy bądź drobne nagrody książkowe.

## § 53

### KARY

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) zobligowanie do prac społecznych na rzecz szkoły lub instytucji
  - 6) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
    - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

#### **§ 54**

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

1) wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;

2) wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

4. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

6. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 55**

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

#### **§ 56**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;

- 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni;
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
6. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych. Szczegółowe zasady określa **Regulamin Korzystania z Telefonów Komórkowych**.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 57**

##### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez:

1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;

7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;

8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **§ 58**

### **ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Glinkach,

2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Glinkach,

3) Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego,

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły oraz poszczególne regulaminy.

## **§ 59**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych przedszkoli.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

## **§ 60**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

## **§ 61**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.



## § 62

### ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 63

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POPOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W SZKOLE I ODDZALE PRZEDSZKOLNYM**

## § 64

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły .

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.  
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana, w szczególności z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora przedszkola, szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego.

5. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) zaniedbań środowiskowych;
- 10) trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;

## § 65

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i odpowiednio w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w oddziale przedszkolnym – poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną),
  - b) w szkole podstawowej – poprzez rozpoznawanie u uczniów, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) porad i konsultacji dla uczniów;
- 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

## § 66

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
5. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

## § 67

1. Dyrektor lub wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

2. Dyrektor lub wychowawca klasy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - 1) ustalają formy udzielania tej pomocy,
  - 2) okres ich udzielania,
  - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. Nauczyciele, wychowawcy klasy udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy uwzględniają wnioski w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

## **§ 68**

1. Po upływie okresu, w którym uczeń objęty był pomocą w Karcie wpisuje się okresową ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres, z określeniem czasu ich trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane:
  - 1) Kartę dołącza się do arkusza ocen ucznia;
  - 2) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły podstawowej, Kartę przekazuje się do tej szkoły;
  - 3) po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymują rodzice ucznia. Kopia Karty pozostaje w dokumentacji szkoły.
  - 4). Karta może stanowić podstawę do kontynuacji działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejnych etapach edukacyjnych.

2. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, Dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.

3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli;

### **§ 69**

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Otwocku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 70**

1. Ocenianiu podlegają :

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz formułowania ocen.

3. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

4. Zasady przeprowadzania zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów regulują odrębne przepisy.

5. Postulaty ZSO Zasady Szkolnego Oceniania:

1) Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.

2) Notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego.

3) Dla różnych celów informacja powinna być dostarczana różnorodnymi sposobami.

6. Cele i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1) Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

a) poinformowanie ucznia o jego zachowaniu oraz poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

7. System ten zapewnia:

1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;

2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;

3) wdrażanie do systematyczności, samooceny i samokontroli

4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,

- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
8. Zasady Szkolnego Systemu obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych oraz klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia.

## § 71

### **SPOSOBY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

1. Nauczyciel zobowiązany jest: na początku każdego roku szkolnego do zapoznania uczniów ze szkolnym systemem oceniania, przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje, do stosowania różnorodnych form oceniania zapewniając uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich wkładu pracy, ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku pracy.



2. Nauczyciele wykorzystują następujące sposoby informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i wymaganiami na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym; znajomość rodzice potwierdzają podpisem;
- 2) przekazują standardy wymagań uczniom (PSO)
- 3) informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na zebraniach;
- 4) zawiadamiają o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Informacje są przekazywane rodzicom przez nauczycieli:

- 1) podczas dni otwartych dla rodziców;
- 2) podczas zebrań z rodzicami;
- 3) poprzez wpisy w dzienniczkach uczniowskich;
- 4) przez korespondencję listowną;
- 5) przez karty oceny opisowej,
- 6) podczas indywidualnych rozmów;
- 7) podczas rozmów telefonicznych;
- 8) w wyznaczonych godzinach konsultacji.

4. Wiadomości i umiejętności są sprawdzane poprzez:

- klasówki-sprawdziany jedno lub dwugodzinne, pisemne prace kontrolne obejmujące wiadomości z poszczególnych działów lub całego semestru,
- kartkówki – kilkunastominutowe, obejmują materiał z maksymalnie pięciu ostatnich tematów, równoznaczne z odpowiedzią ustną,
- odpowiedzi ustne,
- prace domowe,
- konkursy wiedzy i umiejętności,
- testy kompetencji,

- aktywność,
- zadania dodatkowe

## § 72

1. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów,
- 2) nauczyciel powiadamia uczniów ustnie o sprawdzianie lub pracy klasowej,
- 3) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu,
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,
- 5) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną formę ww. pracy pisemnej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, z wyłączeniem sprawdzianów diagnostycznych i sprawdzianów próbnych
- 6) Krótkie prace pisemne w formie kartkówki mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego zapowiedzenia i mogą dotyczyć tematyki najwyżej trzech ostatnich lekcji.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców:

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- 3) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

- 5) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
- 6) Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 9) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii. W tym celu rodzice zwracają się do dyrektora szkoły w formie pisemnej z prośbą o zwolnienie ucznia z wyżej wymienionych zajęć dołączając opinię lekarza.

### § 73

1 Uczeń z różnych przedmiotów może być nieprzygotowany do lekcji:

- 1) przedmioty 1 godzinne: jeden raz w semestrze,
- 2) przedmioty dwu i więcej godzinne: trzy razy w semestrze, w przypadku 2 godzin lekcyjnych z danego przedmiotu w jednym dniu, uczniowi zapisuje się jedno nieprzygotowanie
- 3) o nieprzygotowaniu się do lekcji uczeń informuje nauczyciela na początku lekcji, nauczyciel zapisuje nieprzygotowanie w dzienniku.

2. Nieprzygotowania o których mowa w ust.1 nie dotyczą zapowiedzianych na określony termin różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Po dłuższych przerwach usprawiedliwionych (przynajmniej tygodniowych) uczeń ma prawo do dwóch dni bez pytania i pisania kartkówki bezpośrednio po pojawieniu się w szkole. Nieprzygotowanie jest wówczas usprawiedliwione.

## § 74

### **ZASADY SPRAWDZANIA I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZASADY USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. W Szkole Podstawowej w Glinkach obowiązują następujące formy motywacji uczniów klas I :
  - 1) pieczątki z hasłami mobilizującymi dzieci do pracy;
  - 2) oceny określające postępy w nauce:
    - a) 6 – wspaniale
    - b) 5 – bardzo dobrze,
    - c) 4 – dobrze,
    - d) 3 – pracuj tak dalej ,
    - e) 2 – popracuj jeszcze ,
    - f) 1 – za mało pracujesz ,
  - 3) karta oceny opisowej stosowana na półroczu i koniec roku klasa I-III;
  - 4) aprobata poprzez gest;
  - 5) ocena słowna.
3. Od II klasy oceny cząstkowe są ocenami cyfrowymi. Zmiana ta ma przyzwyczajać do oceniania cyfrowego w klasie IV.
4. Oceny cząstkowe oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

5. Dopuszcza się możliwość dostawienia do oceny bieżącej znaku „+” lub „-” w celu doprecyzowania oceny.

6. Oceniając ucznia nauczyciel powinien:

1) dać dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest w drodze do osiągnięcia celu;

2) uwzględnić możliwości dziecka ;

3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;

4) nie naruszać godności dziecka;

5) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać , że wysiłek się opłaca;

6) uwzględniać postęp, jaki dziecko osiągnęło.

7. Dokonując oceny, nauczyciel powinien uwzględnić niżej podane kryteria w następującej kolejności:

1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;

2) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach i w życiu codziennym;

3) umiejętność interpretacji, uzasadniania, relacjonowania;

4) umiejętność samodzielnej pracy i współpracy w grupie;

5) umiejętność samooceny;

6) znajomość faktów i pojęć;

7) postawę;

8) stosowanie języka przedmiotu;

9) niezależność;

10) wytrwałość;

11) tempo przyswajania wiedzy.

8. Metody oceniania bieżącego w klasach IV – VIII:

1) oceny według skali podanej w ust. 4 i 5;

2) ocena poprzez gest ;

3) dopuszcza się stosowanie samodzielnych znaków „+”, „-”, w celu odpowiednio nagradzania i karcenia uczniów oraz innych znaków i symboli motywujących uczniów.

9. W pracach punktowanych przyjmujemy następujące kryteria:

**mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;**

**od 31% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;**

**od 51% do 70% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;**

**od 71% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;**

**od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;**

**od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.**

10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, materiał objęty sprawdzianem powinien być zaliczony w dogodnej dla ucznia formie i wspólnie ustalonym terminie.

11. W uzasadnionych przypadkach ocenę niedostateczną i dopuszczającą (z ważnych prac klasowych, testów semestralnych) uczeń może poprawić w terminie ustalonym przez zainteresowane strony, nie częściej jednak jak raz w miesiącu.

## § 75

### **Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów**

**Ocenę celująca** otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza realizowany program;
- 2) twórczo rozwiązuje problemy, dostrzega je, nie unika ich i podejmuje niekonwencjonalne sposoby rozwiązania ich;
- 3) umiejętnie planuje i organizuje własne uczenie się;
- 4) poszukuje, porządkuje, wykorzystuje i przetwarza informacje z różnych źródeł;
- 5) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania;
- 6) skutecznie komunikuje się , nawet w trudnych sytuacjach;
- 7) przyjmuje odpowiedzialność za własne dokonania, naukę, poszukiwania informacji oraz ich wykorzystanie;
- 8) inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje;
- 9) potrafi stosować metody i techniki negocjacyjne w rozwiązywaniu, problemów;
- 10) posługuje się pięknym językiem ojczystym;
- 11) potrafi dokonać trafnej samooceny.

**Ocenę bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje ugruntowaną wiedzę i umiejętności objęte materiałem nauczania;
- 2) przekazuje swoją wiedzę pewnie, posługując się klarownym komunikatywnym językiem;
- 3) potrafi powiązać różne fakty i wiadomości oraz umie zastosować je w nowych, często nieznanym sytuacjach;
- 4) samodzielnie formułuje wnioski;
- 5) rozwiązuje problemy w twórczy sposób, logicznie i precyzyjnie opisuje otrzymane wyniki oraz wyciąga z nich właściwe wnioski;
- 6) przedstawia zajmująco własny punkt widzenia, potrafi go bronić, szanując argumenty innych;
- 7) bierze odpowiedzialność za własną naukę;
- 8) efektywnie współdziała w zespole, stymuluje w jakimś stopniu twórczą pracę w grupie;
- 9) planuje, organizuje własne uczenie się;
- 10) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem;
- 11) potrafi zdobyć się na krytycyzm wobec własnej osoby i swoich dokonań.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagany materiał programowy;
- 2) potrafi stosować zdobytą wiedzę teoretycznie i praktycznie w większości sytuacji problemowych;
- 3) umiejętnie wyjaśnia różne zjawiska;
- 4) poprawnie formułuje wnioski;
- 5) planuje i organizuje swoją pracę;
- 6) wykazuje zainteresowanie wiedzą i poszukuje jej w różnych źródłach informacji;
- 7) skutecznie komunikuje się i efektywnie współpracuje w zespole;
- 8) sprawnie posługuje się językiem ojczystym;
- 9) wykazuje zainteresowanie przedmiotem;
- 10) dostrzega problemy i często podejmuje próby twórczego ich rozwiązania;
- 11) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- 12) potrafi zdobyć się na krytyczną samoocenę.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna podstawowy materiał programowy i opanował przynajmniej zasadnicze jego treści;
- 2) rozwiązuje (przy niewielkiej pomocy nauczyciela) typowe zadania o przeciętnym stopniu trudności;

- 3) zna podstawowe pojęcia;
- 4) potrafi skutecznie porozumiewa się w typowych sytuacjach;
- 5) próbuje planować i organizować swoje uczenie się;
- 6) wykorzystuje wiedzę w sposób odtwórczy;
- 7) podejmuje niekiedy wysiłki brania odpowiedzialności za własną naukę.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował konieczną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania;
- 2) umie wykazać się wiedzą elementarną, rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;
- 3) potrafi skorzystać z pomocy nauczyciela;
- 4) nie wykazuje zainteresowania wiedzą;
- 5) mimo braków w wiadomościach i umiejętnościach ma możliwości, uzyskania koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu lub jego bloku, a jego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
- 2) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać prostego zadania;
- 3) popełnia błędy, nie udziela odpowiedzi lub udziela błędnych;
- 4) mimo zachęt wykazuje obojętny albo wręcz lekceważący stosunek do zdobywania wiedzy;
- 5) jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi niezbędnych przyborów).

## § 76

### **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Nauczyciele klas I–III przygotowując uczniowi ocenę opisową z zachowania w szczególności uwzględniają:
  - 1) kulturę osobistą ;
  - 2) aktywność społeczną;a) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;



b) zachowanie na lekcji i na przerwach;

c) obowiązkowość.

3 Regulamin Zachowania Uczniów (żółte i czerwone kartki);

4. Wpisy w klasowych Zeszytach Uwag;

### KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

#### I etap edukacyjny – klasy I-III

Kryteria czynniki	Pozytywne	Negatywne
1. Wywiązywanie się obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>-systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne ,</li> <li>-punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne ,</li> <li>-systematycznie odrabia prace domowe ,</li> <li>-sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań ,</li> <li>-utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba przybory, książki i je szanuje ,</li> <li>- szanuje sprzęty szkolne a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi ,</li> <li>-systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce ,</li> <li>-przynosi potrzebne przybory szkolne , strój gimnastyczny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia ,</li> <li>-często spóźnia się na zajęcia,</li> <li>-samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw ,</li> <li>-często jest nie przygotowany do zajęć nie odrabia zajęć domowych ,</li> <li>-zapomina przyborów szkolnych</li> <li>-jest niestaranny,</li> <li>-jest niesystematyczny ,</li> </ul>

	-aktywnie uczestniczy w zajęciach ,	
2.Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	-chętnie , w miarę możliwości bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole, -przejawia inicjatywę - jest dobrym organizatorem , działa bezinteresownie , -rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, -jest aktywny , pilny, obowiązkowy , -chętnie bierze udział we wspólnych grach , zabawach , imprezach klasowych i szkolnych ,	-w czasie zajęć jest bierny -na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielowi ,nie reaguje na uwagi , upomnienia nauczyciela , -nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków , - w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania , zaczepia kolegów ale nie przekracza granic bezpieczeństwa ,
3.Dbałość o honor i tradycje szkoły	-podtrzymuje tradycje szkoły, szanuje symbole narodowe, -chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy , szkoły , środowiska, -aktywnie uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły ,	-nie szanuje symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej , -nie uczestniczy w żadnych imprezach , uroczystościach szkolnych , -dba dobre imię szkoły i klasy , nie kultywuje tradycji szkolnych,
4.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	-przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie , potrafi solidnie współdziałać , -przerwę traktuje jako czas	-jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć ,przerw i poza szkołą , kłamie , skarży bez powodu ,

	<p>odpoczynku ,nie stwarza sytuacji niebezpiecznych ,</p> <p>-pomaga innym w miarę swoich możliwości ,</p> <p>-prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła , nie skarży z byle powodu,</p> <p>-przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią ,</p> <p>-dba o higienę osobistą , nie ulega złym wpływom otoczenia , nie przejawia zachowań agresywnych ,</p> <p>-pracuje nad poprawą swojego zachowania ,</p> <p>-przestrzega zasad Regulaminu Szkolnego</p>	<p>-przywłaszcza sobie cudzą własność,</p> <p>-jest samolubny ,</p> <p>niekoleżeński ,nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej ,</p> <p>-stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu własnemu i innym w szkole i poza nią ,</p> <p>-łamie zasady kodeksu klasowego i Dekalogu Szkolnego,</p> <p>źle wpływa na rówieśników ,</p>
--	---	---

## § 77

**KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA IV – VIII****II etap edukacyjny – klasy IV -VIII**

1. Ocenę zachowania ucznia klas IV – VIII ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- 1) Regulamin Zachowania Uczniów. (ilość kartek żółtych i czerwonych)
- 2) Wpisy do klasowego Zeszytu Uwag (pozytywne i negatywne)
- 3) poniższe kryteria:
  - a) Stosunek do nauki w odniesieniu do swoich możliwości;
  - b) Frekwencja;
  - c) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;

- d) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi;
- e) Dbalność o wygląd zewnętrzny;
- f) Sumienność, poczucie odpowiedzialności;
- g). Postawa moralna i społeczna;
- h) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- i) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- Wkłada maksymalny wysiłek w naukę.
- Nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- Chętnie bierze udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach. Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań. Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
- Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- Dbą nienagannie o swój wygląd zewnętrzny.
- Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, posiada dzienniczek na wszystkich zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział.
- W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia szkoły i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak w innych sprawach życiowych, wykazuje się dużą aktywnością w działalności na rzecz klasy i szkoły czy środowiska lokalnego.
- Zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występowanie zagrożeń.
- Nie stwierdza się nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do zdrowego trybu życia.

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- Osiąga bardzo dobre wyniki w odniesieniu do swoich możliwości.
- Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a maksymalna liczba spóźnień -2
- Chętnie bierze udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach. Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań .Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
- Jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
- Dbą nienagannie o swój wygląd zewnętrzny.
- Bardzo często dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, posiada dzienniczek na wszystkich zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział.
- Postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się szanować własną i cudzą pracę, mienia szkoły i własność prywatną; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz klasy, grupy, a także czasami szkoły.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występowanie zagrożeń.
- Nie stwierdza się nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do zdrowego trybu życia

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- Osiąga dobre wyniki w nauce w odniesieniu do swoich możliwości.
- Maksymalna liczba spóźnień śródlekcyjnych - 3. Zdarzają się również nieuzasadnione spóźnienia na pierwszą lekcję. Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - 6.
- Chętnie bierze udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, konkursach. Podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.

- Jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, jednak zdarzyło się (1-2 razy), że nie taktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, w rozmowie lub dyskusji.
- Dbą o swój wygląd zewnętrzny.
- Często dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, posiada dzienniczek na wszystkich zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia bierze w nich aktywny udział.
- Zazwyczaj postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się szanować własną i cudzą pracę, mienie szkoły i własność prywatną; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz klasy, grupy.
- Zdarzyło się (1-2 razy), że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
- Nie stwierdza się nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do zdrowego trybu życia.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- Osiąga przeciętne wyniki w odniesieniu do swoich możliwości.
- Maksymalna liczba spóźnień śródlekcyjnych - 5 . Zdarzają się również nieuzasadnione spóźnienia na pierwszą lekcję. Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - 12.
- Sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.
- Stara się być taktowny, jednak tylko czasami (przez przypadek) używa wulgaryzmów i stara się zmienić swoje postępowanie.
- Nie dba szczególnie o swój wygląd zewnętrzny.
- Zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.

- Stara się postępować uczciwie, choć nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się szanować własną i cudzą pracę, mienie szkoły i własność prywatną; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz grupy, a czasem klasy.
- Czasami (kilkakrotnie) należało zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować ( lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwróconą uwagę.
- Nie stwierdza się nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do zdrowego trybu życia

#### **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- Wkłada minimalny wysiłek w naukę.
- Spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Liczba. spóźnień śródlekcyjnych przekracza- **5**, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza – **20**
- Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie ocen dopuszczających.
- Jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, czasami jest agresywny, jednak podejmuje próby poprawy i stara się zmienić swoje postępowanie.
- Nie dba o swój wygląd zewnętrzny.
- Często nie dotrzymuje ustalonych terminów i niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.
- Zdarzyło się (kilka razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie szkoły lub prywatne, niezbyt chętnie pomaga innym; nie uchyla się od prac na rzecz grupy.
- Często jego zachowanie stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

- Palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował inne używki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- Wkłada minimalny wysiłek w naukę.
- Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Liczba spóźnień śródlekcyjnych przekracza **10**, a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza – **25**.
- Nie jest zainteresowany samorozwojem, nie satysfakcjonuje go uzyskiwanie choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
- Jest zawsze nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie w miarę kulturalnego słownictwa w prowadzeniu rozmów czy dyskusji.
- Nie dba o swój wygląd zewnętrzny.
- Prawie zawsze nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wywiązuje się z powierzonych mu prac nawet domowych.. Zawsze jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie. Nie uzupełnia zaległości w nauce.
- Jego postępowanie zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakiegokolwiek działań na rzecz innych osób czy grupy.
- Jego zachowanie często stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- Stosował używki: palił papierosy, pił alkohol i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

2. Wychowawca jest zobowiązany:

- 1) uwzględnić samoocenę dziecka;
- 2) opinię klasy;
- 3) ocenę innych nauczycieli;
- 4) w sprawach spornych przeprowadzi konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,



3. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie wszystkich opinii.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na :
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenę zachowania ucznia mającego nauczanie indywidualne i ucznia z upośledzeniem umysłowym ustala wychowawca klasy, do której zapisany jest uczeń po konsultacji z nauczycielami uczącymi dziecko.
7. Nauczyciele przedmiotów w klasach IV – VIII, zajęć pozalekcyjnych oraz wychowawcy klas opiniują na koniec każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 78

### **KLASYFIKOWANIE**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzone będzie dwa razy w roku szkolnym: z końcem pierwszego semestru oraz z końcem roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na ocenie opisowej. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z wymaganego zakresu, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z niniejszymi Zasadami Szkolnego Oceniania.
5. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani za pośrednictwem wychowawców poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych bądź zachowaniu nagannym.

6. Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi bądź zachowaniem nagannym ucznia rodzice potwierdzają podpisem.
7. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma dwie oceny niedostateczne mogą przysługiwać dwa egzaminy poprawkowe.
8. Do zajęć edukacyjnych których egzamin poprawkowy może mieć formę praktyczną dołączone są zajęcia artystyczne, techniczne i komputerowe.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## § 79

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny nie może być później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczna- wychowawczych
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń uczący się języka obcego we własnym zakresie.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki składa egzamin przed komisją złożoną z:
  - 1) nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie jest objęty egzaminem z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się mu oceny z zachowania. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają formę praktyczną.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny w charakterze obserwatora rodzic.
9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji);
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

11. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia na podstawie opinii lekarskiej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jakimi są zajęcia komputerowe. Zamiast oceny z ww. zajęć wpisuje się termin *zwolniony* bądź *zwolniona*.

## § 80

### PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III , na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, w przeciwnym wypadku uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

## § 81

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim form ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których przeprowadzany jest egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w innej szkole. Przy czym należy uzyskać zgodę dyrektora szkoły, z której powołujemy nauczyciela.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego.

11. Termin wnoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 82

### **TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 83

### **TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ALBO ZACHOWANIA USTALONEJ PRZEZ WYCHOWAWCĘ NIEZGODNIE Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI I KRYTERIAMI**

I. Jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nastąpiło naruszenie przepisów, a szczególnie jeśli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

1. Do kryteriów tych z zajęć edukacyjnych należą:

- 1) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców.
- 3) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjno-promocyjnym Rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
- 5) Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodziców.
- 6) Nieudostępnienie na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
- 7) Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

2. Do kryteriów z zachowania należą:

- 1) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach

i sposobie oceniania zachowania.

2) Niepoinformowanie rodziców i uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania.

3) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjno- promocyjnym Rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

4) Niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

5) Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6) Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Odwołanie musi zawierać konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaką powinna być wystawiona.

4. W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły przeprowadza w ciągu trzech dni wyjaśnienie.

5. Jeśli stwierdzone zostały uchybienia w wystawianiu ocen, dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy klasy o zmianę wystawianej oceny z zachowania.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) pedagog;

4) psycholog.

7. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie zostaje oddalone.

8. Decyzja dyrektora jest ostateczna, przekazana wraz z uzasadnieniem zainteresowanym.

9. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.



## § 84

### **TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY Z ZACHOWANIA USTALONEJ PRZEZ WYCHOWAWCĘ ZGODNIE Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI I KRYTERIAMI**

1. O wystawionej przez wychowawcę ocenie z zachowania uczeń powinien wiedzieć najpóźniej 4 dni przed radą klasyfikacyjną .
2. W przypadku, kiedy uczeń ma poczucie, że ocena zachowania jest zaniżona ma prawo zgłosić do komisji odwoławczej motywowaną na piśmie prośbę o zmianę oceny w terminie 3 dni od rady klasyfikacyjnej.
3. Komisję odwoławczą tworzą:
4. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog szkolny;
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń ucznia komisja odwoławcza ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów o ocenie decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Rodzice, którzy nie utrzymują żadnego kontaktu ze szkołą nie mogą kwestionować oceny z powodu braku informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych.

## § 85

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
  - 2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
  - 3) brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
  - 1) Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 2) We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-członek,
  - 4) wychowawca klasy- członek,
6. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych,

- 1) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- 2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń,
- 3) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
- 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### § 86

Warunki obniżenia przewidywanej oceny końcoworocznej

1. Obniżenie przewidywanej oceny końcoworocznej następuje gdy:
  - 1) zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
  - 2) uczeń ignoruje obowiązki szkolne.
2. Jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień.
3. Obniżona może być w szczególności ocena dopuszczająca na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.

### § 87

#### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

2. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

2) warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów

3) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,

b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,

c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,

d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,

e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,

f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę,

h) aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.

3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie

2) termin postępowania,

3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem

5) uzyskaną ocenę.

## § 88

### **OCENIANIE I WARUNKI PROMOWANIA UCZNIĄ Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia w klasach z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu w klasie ósmej.
9. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok.

## **§ 89**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin składający się z trzech części:
  - a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego,
  - b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki,
  - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu i jego zakres merytoryczny określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

## **§ 90**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.  
Strój ucznia to czarne albo granatowe spodnie i biała koszula dla chłopca, czarna albo granatowa spódnica i biała bluzka dla dziewczynki.
3. Szkoła posiada logo.
4. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

## § 91

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa Batalionów Chłopskich w Glinkach.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 92

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej BIP szkoły.

### § 93

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

### § 94

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 95

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 23 listopada 2017 roku
4. Wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku

Pieczęć i podpis Dyrektora

.....