



# ***STATUT***

Szkoły Podstawowej im.  
Ks. St. Kard. Wyszyńskiego  
Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu

# **Rozdział 1**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu jest szkołą publiczną o sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Słowiańskiej 5 w Rąbieniu.
3. Swym zasięgiem obejmuje dzieci według obowiązującej rejonizacji.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Aleksandrów Łódzki, która zapewnia środki finansowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji zadań statutowych.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Kurator Oświaty w Łodzi.
8. Organizacja pracy Szkoły przewiduje naukę języka angielskiego od klasy I.
9. Do Szkoły dowożone są dzieci, które nie mają możliwości korzystania z komunikacji publicznej. Koszt transportu i opieki w czasie przewozu pokrywa Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim.
10. Szkoła posiada sztandar, własne logo, stronę internetową.

# **Rozdział 2**

## **§ 2. Cele i zadania szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:

- 1) ustawy o systemie oświaty;
- 2) rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) wytycznych Kuratora Oświaty w Łodzi;
- 4) wytycznych Organu Prowadzącego;
- 5) uchwał Rady Pedagogicznej;
- 6) Programu Wychowawczego Szkoły;
- 7) Programu Profilaktyki;
- 8) wniosków Rady Rodziców.

## **§ 3. Cele ogólne szkoły**

1. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej.
2. Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Rozwijanie możliwości poznawczych ucznia, zainteresowań i uzdolnień oraz wzmocnienie motywacji do dalszej nauki.
4. Przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i działań w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
5. Wprowadzanie uczniów w świat kultury, dorobku i dziedzictwa narodowego.
6. Kształcenie postaw prozdrowotnych i proekologicznych.
7. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

## **§ 4. Zadania szkoły**

1. Szkoła w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności oraz wykorzystania zdobytej wiedzy:
  - 1) zapewnia naukę poprawnego i sprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) rozwija sprawności umysłowe i zainteresowania uczniów;
  - 4) wdraża do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym posługiwania się technologią informacyjną;

- 5) uczy rozwiązywania problemów w sposób twórczy i wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy;
  - 6) rozwija umiejętności planowania i organizowania własnej nauki oraz obiektywnego oceniania własnych postępów;
  - 7) umożliwia poznanie ludzi i zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej;
  - 9) organizuje pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
  - 10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, stwarza możliwość korzystania z opieki psychofizycznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
  - 11) tworzy warunki do pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 12) zapewnia naukę uczniom ze znacznymi i sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania.
2. Szkoła w zakresie wychowania, wspierając wychowawczą rolę rodziny:
- 1) stwarza warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 2) kształci potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, wyrabia świadomość zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
  - 4) uczy wzajemnego szacunku, akceptacji i zaufania;
  - 5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 6) uczy skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i akceptowania poglądów innych ludzi;
  - 7) kształci umiejętność współdziałania i współtworzenia w społeczności szkolnej; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
  - 8) uczy bezkonfliktowego rozwiązywania sporów;
  - 9) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 10) uczy wrażliwości na potrzeby innych ludzi i szacunku dla dobra wspólnego;
  - 11) kształtuje postawy patriotyczne, prospołeczne oraz wdraża do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
  - 12) uczy poszanowania norm, praw i wolności;
  - 13) wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 14) włącza rodziców w życie klasy i szkoły.
3. Zadaniem szkoły w zakresie sprawowania opieki nad uczniami jest:
- 1) zapewnienie uczniom wszechstronnych warunków dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły i poza nią.

### **Rozdział 3**

#### **§ 5. Organizacja Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 3a. Liczba dzieci w każdym z oddziałów 1-3 nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem pkt 3c.
  - 3b. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I lub II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział.

- 3c. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Podziału na grupy można dokonywać, zgodnie z przepisami prawa w kl. IV - VI, w nauczaniu następujących przedmiotów:
- 1) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
  - 2) zajęcia komputerowe – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 3) język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 4) liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie może być wyższa niż 12 uczniów i nie mniejsza niż 5 uczniów.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) oddziały przedszkolne realizują zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty;
  - 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
  - 4) dzienny czas zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin;
  - 5) czas trwania zajęcia dydaktyczno-wychowawczego jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut;
  - 6) uchylony
  - 7) w oddziałach przedszkolnych, na życzenie rodziców, mogą być prowadzone płatne zajęcia po zakończeniu zajęć obowiązkowych;
  - 8) za korzystanie z zajęć w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki rodzic ponosi odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę zajęć w wysokości ustalonej przez Radę Miejską w Aleksandrowie Łódzkim;
  - 9) dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni, pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych;
  - 10) każdy oddział przedszkolny zajmuje jedną salę lekcyjną przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału;
  - 11) oddziały przedszkolne korzystają z budynku i terenu szkoły na tych samych zasadach jak inne klasy w szkole;
  - 12) rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia do budynku szkoły i powrotu do domu;
  - 13) szczegółowe zasady regulujące działanie oddziału przedszkolnego zawiera Regulamin Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rąbieniu.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe. Warunki i tryb przyjmowania uczniów:
- 1) nauczanie w oddziale międzynarodowym może być prowadzone w języku obcym, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną przepisami;
  - 3) szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako języka obcego;
  - 4) uczniowie oddziału międzynarodowego w szkole przystępują do sprawdzianu.

## **§ 6. Szczegółowe zadania szkoły**

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

- 1) Statut szkoły;
- 2) Program rozwoju szkoły;
- 3) Arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) Plan nauczania;
- 5) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) Szkolne zestawy programów nauczania;
- 7) Program Wychowawczy Szkoły;
- 8) Program Profilaktyki Szkoły;
- 9) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 10) Plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
- 11) Plan nadzoru pedagogicznego;
- 12) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 13) Regulamin Rady Rodziców;
- 14) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 15) Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

## **§ 7. Program rozwoju szkoły**

1. Program rozwoju szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne, kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Program rozwoju szkoły tworzy się na okres 5 lat.
3. Program rozwoju szkoły zawiera:
  - 1) wizję szkoły,
  - 2) zadania i kierunki rozwojowe szkoły,
  - 3) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,
  - 4) uwagi o problemach realizacyjnych.
4. Program rozwoju szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Rada Rodziców opiniuje program rozwoju szkoły.
6. Rokrocznie Dyrektor Szkoły przedstawia wnioski z realizacji planu rozwoju szkoły na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz na zebraniu Rady Rodziców.

## **§ 8. Arkusz organizacyjny szkoły**

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest decyzją dotyczącą struktury organizacyjnej szkoły, struktury programowo – pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań szkoły. Zawiera dodatkowo dane dotyczące dzieci w wieku obowiązku szkolnego, mieszkających w obwodzie szkolnym z uwzględnieniem struktury ich wieku oraz struktury osiedleńczej obwodu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkoły oraz programem własnym lub modyfikacją programową dopuszczoną do użytku szkoły.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 9. Plany nauczania**

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy I – III;
  - 2) etap II – klasy IV – VI.
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.
3. Plan nauczania określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć religii/ etyki;
  - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, które Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia religii są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
8. Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
9. Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
10. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.

## **§ 10. Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
7. Tygodniowy rozkład zajęć Dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Tygodniowy rozkład zajęć jest przedstawiany Radzie Pedagogicznej na pierwszym zebraniu.
9. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.
10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych. Na wniosek uczniów, rodziców lub nauczycieli mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia lekcyjne.

11. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.
12. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje podziału oddziałów na grupy w kl. IV - VI, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (j. angielski, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne) zgodnie z określonymi przepisami.
13. Niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

### **§ 11. Programy nauczania i podręczniki**

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - 1) podstawy programowe;
  - 2) cele szkoły i procedury ich osiągania;
  - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materiałowej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego;
  - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) własne programy nauczania zatwierdzone zgodnie z przepisami.
4. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Wszyscy rodzice uczniów zostają zapoznani z obowiązującym szkolnym zestawem programów nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może wprowadzić zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Szkolny zestaw podręczników:
  - 1) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1-3 oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach 4-6 przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz propozycję materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
  - 3) Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości rodzicom i uczniom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
  - 4) uchylony;
  - 5) uchylony.

### **§ 12. Program Wychowawczy Szkoły**

1. Program Wychowawczy Szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program Wychowawczy Szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i Programem Profilaktyki Szkoły.
3. Program Wychowawczy Szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze. Określa system wartości i postaw, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program Wychowawczy Szkoły zawiera działy, cele, treści wychowawcze oraz sposoby ich realizacji.

5. Program Wychowawczy Szkoły podlega ewaluacji i zmianie w zależności od potrzeb.
6. Program Wychowawczy Szkoły zatwierdza Rada Rodziców.
7. Ocena realizacji programu wychowawczego na poszczególnych jego etapach dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną i przedstawiana na radach plenarnych.
8. Uzupełnieniem programu wychowawczego szkoły są:
  - 1) kalendarz imprez i uroczystości wychowawczych;
  - 2) plan pracy wychowawcy klasy i rozkład materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

### **§ 13. Program Profilaktyki Szkoły**

1. Program Profilaktyki Szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska. Opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program Profilaktyki Szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i Programem Wychowawczym Szkoły.
3. Przygotowanie i realizacja Programu Profilaktyki Szkoły są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program Profilaktyki Szkoły zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, metody i formy realizacji, wykaz tematów spotkań i terminy działań.
5. Program Profilaktyki zatwierdza Rada Rodziców.
6. Program Profilaktyki Szkoły opracowuje się na 3 lata z możliwością modyfikacji w zależności od potrzeb środowiska.

### **§ 14. Religia i etyka**

1. W szkole organizowane są zajęcia religii / etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzice, którzy wyrażają zgodę na uczestniczenie dziecka w zajęciach religii / etyki składają pisemne oświadczenie do Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła organizuje lekcje religii / etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.
4. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii / etyki w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej.
5. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 wyrażane jest w formie pisemnej przez rodzica i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
6. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
7. Uchylony.
8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii / etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
9. Nauczyciel religii i nauczyciel etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązku wychowawcy klasy.

### **§ 15. Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Wychowanie do życia w rodzinie jest prowadzone dla uczniów jako szkolny przedmiot obowiązkowy.
2. Rodzice, którzy nie wyrazili zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach do życia w rodzinie, składają pisemne oświadczenie do Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.



## **§ 16. Organizacja krajoznawstwa i turystyki**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

## **§ 17. Świetlica szkolna**

1. W szkole może działać świetlica szkolna.
2. W zajęciach świetlicy uczestniczą uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy są ustalane przez Dyrektora Szkoły.
4. Prawo do korzystania ze świetlicy mają przede wszystkim uczniowie klas I – III, w szczególnych przypadkach uczniowie klas starszych.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury codziennego życia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
7. W czasie, gdy wychowawca świetlicy ze względów organizacyjnych nie ma pod opieką uczniów, Dyrektor Szkoły ma prawo powierzyć jego opiece dzieci uczęszczające do szkoły, nie korzystające z opieki świetlicy.
8. Za organizację świetlicy odpowiedzialni są zatrudnieni tam nauczyciele.
9. Świetlica szkolna działa w oparciu o zasady zawarte w regulaminie świetlicy szkolnej.

## **§ 18. Biblioteka szkolna.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze (kasety, płyty CD).
4. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) wspomaga ich edukację kulturalną i informacyjną;
  - 3) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania;
  - 4) służy ustawicznemu kształceniu nauczycieli.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) kształcenie umiejętności gromadzenia, selekcjonowania i przetwarzania informacji, zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi oraz poszanowaniem praw autorskich.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 6. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
  - 2) udostępnianie książek i czasopism czytelnikom indywidualnym i zbiorowym;
  - 3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
  - 4) utrzymanie w należyтым stanie używalności zgromadzonych książek;
  - 5) propagowanie ciekawych książek;
  - 6) organizowanie różnych form pracy, w tym konkursów czytelniczych;
  - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 8) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z programem i potrzebami szkoły;
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 11) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
  - 12) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - 14) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
  - 15) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 16) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 19. Szkolny system doradztwa zawodowego**

1. W szkole podejmuje się działania związane z doradztwem zawodowym.
2. Tematyka związana z doradztwem zawodowym jest realizowana w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, zajęć organizowanych przez pedagoga szkolnego.
3. Działania nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego wspierane są przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Treści realizowane w zakresie doradztwa zawodowego ujęte są w programie wychowawczym oraz w planach pracy wychowawczej klas.

### **§ 20. Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają regulaminy oraz umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy między nauczycielem opiekunem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

### **§ 21. Nadzór pedagogiczny**

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
  - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
  - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:

- 1) badanie jakości pracy szkoły polegające na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należy:
- 1) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych;
  - 2) planowanie badania jakości pracy szkoły;
  - 3) planowanie wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły;
  - 4) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych;
  - 5) dokumentowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznawanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności;
  - 7) opracowanie programu rozwoju szkoły, bazującego na analizie efektów przeprowadzonych badań jakości pracy szkoły;
  - 8) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
- 1) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) kontrola i analiza dokumentacji;
  - 3) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji;
  - 4) kontrola wywiązywania się z dodatkowych obowiązków.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. W oparciu o plan nadzoru pedagogicznego i jego realizację Dyrektor opracowuje wnioski z nadzoru i przedstawia je Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu rady. Z wnioskami zapoznaje również Radę Rodziców na posiedzeniu Rady rozpoczynającym rok szkolny.

## **Rozdział 4**

### **§ 22. Organy Szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy.
3. Regulaminy organów zgodne są ze Statutem Szkoły.

### **§ 23. Dyrektor Szkoły**

1. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 4) wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z prawem;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły wynikające ze Statutu Szkoły i regulaminów szkoły;

- 9) wnioskuje w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 10) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 11) dokonuje oceny pracy pracowników niepedagogicznych;
- 12) kieruje nauczycieli na doskonalenie zawodowe, jeśli wynika to z potrzeb szkoły;
- 13) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) może przenieść ucznia do równoległej klasy, jeśli ta zmiana wskazana jest dla jego dobra i dobra innych uczniów,
- 15) wydaje decyzje dotyczące w szczególności:
  - a) indywidualnego programu lub toku nauki,
  - b) zwolnienia uczniów z niektórych zajęć,
  - c) wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej,
  - d) odroczenia obowiązku szkolnego.
- 16) określa tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego (na zasadach określonych w WZO);
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a także wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole;
- 19) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne;
- 20) wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie placówki przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 21) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz Zakładami Kształcenia Nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 23) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 24) podaje do publicznej wiadomości, do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informację o szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 25) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, jeśli do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie dokona tego Rada Rodziców;
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## **§ 24. Rada Pedagogiczna**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej określa jej:
  - 1) kompetencje;
  - 2) zadania;
  - 3) sposoby podejmowania uchwał;
  - 4) strukturę;
  - 5) procedurę przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk;
  - 6) ramowy plan posiedzeń plenarnych;

- 7) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania;
  - 8) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
5. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  7. Rada Pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
  8. Rada Pedagogiczna opiniuje programy nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym – przez dopuszczeniem przez Dyrektora do użytku szkolnego.
  9. Rada Pedagogiczna opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
  10. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego w szkole lub cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
  11. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  12. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla którego nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## **§ 25. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców powoływana jest na okres jednego roku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców szkoły może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie Rady Rodziców szkoły.
7. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) wyrażania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 12) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organizacji związkowych, organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły;
    - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych środków oraz sposób ich rozliczania.
  11. Rada Rodziców opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
  12. Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  13. Rada oddziałowa rodziców występuje do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## **§ 26. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego oraz rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 5) prawo do współtworzenia i opiniowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 6) prawo do opiniowania programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
3. Uczniowie – członkowie SU – pod kierunkiem opiekunów opracowują regulamin SU.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego szkoły określa jego:
  - 1) cele i zadania;
  - 2) zasady wybierania;
  - 3) wewnętrzną strukturę;
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
  - 5) sposób dokumentowania działalności.

## **§ 27. Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Dyrektor Szkoły jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami, dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje informacje:
  - 1) nauczycielom na zebraniu Rady Pedagogicznej i w formie zarządzeń pisemnych, ustnych;
  - 2) pracownikom obsługi w zeszycie zarządzeń i ustnie;
  - 3) uczniom na apelach i spotkaniach z Samorządem Uczniowskim;
  - 4) rodzicom na zebraniach klasowych, spotkaniach Rady Rodziców.
4. W celu wymiany informacji i współpracy między organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Szkoły.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa i wyznacza termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

## **§ 28. Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekraczać 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązań sporu między organami szkoły każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5 Pracownicy szkoły**

### **§ 29. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie w miarę możliwości osobowości uczniów, warunków ich życia i stanu zdrowia;
  - 2) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
  - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo oraz życie i zdrowie uczniów;
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
  - 7) systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka;
  - 8) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami dydaktyki;
  - 9) przygotowanie rozkładów materiału lub planów pracy na każdy rok szkolny;

- 10) udział w pracach zespołów nauczycielskich lub innych problemowo-zadaniowych powołanych przez Dyrektora;
  - 11) wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 12) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 13) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
  - 14) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu trudności dydaktycznych i braków programowych;
  - 15) przygotowanie uczniów do sprawdzianów, konkursów, zawodów;
  - 16) doskonalenie zawodowe;
  - 17) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej;
  - 18) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i przydzieloną pracownię;
  - 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 20) nauczyciele edukacji przedszkolnej i edukacji wczesnoszkolnej mają obowiązek przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły.
- 3a. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - 2) sprowadzanie uczniów kl. I–III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz przekazanie uczniów do świetlicy szkolnej;
  - 3) sprawdzanie przez wychowawców klas I – II lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, czy wszystkie dzieci po zakończeniu zajęć zostały odebrane przez rodziców lub opiekunów;
  - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły lub planem zajęć;
  - 5) sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
  - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
4. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych, metod i form organizacji pracy z uczniem;
  - 2) decydowania o treściach programowych zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
  - 5) pracy w warunkach zgodnych z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 6) wnioskowania o dofinansowanie doskonalenia zawodowego i podnoszenie kwalifikacji;
  - 7) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
  - 8) awansu zawodowego;
  - 9) dodatku motywacyjnego;
  - 10) nagród.
5. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
7. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) informowania o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach niebezpiecznych stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 6) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;



- 7) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 8) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 10) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

### **§ 30. Oddziały klasowe. Zadania wychowawcy klasy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W sytuacji ostrego konfliktu wychowawcy z uczniami, którego nie da się zażegnać, rodzice i uczniowie mają prawo zwrócić się z umotywowanym pisemnym wnioskiem podpisanym przez bezwzględną większość rodziców (2/3) do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy odpowiada za realizację następujących zadań:
  - 1) współpraca i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
  - 2) opracowanie planu wychowawczego klasy;
  - 3) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowanków;
  - 4) współpraca z rodzicami i okazywanie im pomocy w działaniach opiekuńczo – wychowawczych;
  - 5) udzielanie poradnictwa wychowawczego rodzicom uczniów potrzebujących wsparcia.
6. Wychowawca realizuje takie zadania jak:
  - 1) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami MEN i WZO;
  - 2) organizowanie indywidualnych konsultacji i zebrań z rodzicami;
  - 3) organizowanie wycieczek i imprez klasowych;
  - 4) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu, a w przypadku proponowanych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych lub nagannej oceny zachowania, do powiadamiania rodziców na miesiąc przed klasyfikacją.
7. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - 1) udział w konferencjach metodycznych, prelekcjach poświęconych pracy wychowawcy klasowego;
  - 2) dostęp do opracowań naukowych, czasopism oświatowych, literatury pedagogicznej związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży;
  - 3) dyskusje nad ekstremalnymi postawami uczniów na forum Rady Pedagogicznej i dalsze ukierunkowanie pracy wychowawczej;
  - 4) spotkania z psychologiem z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) indywidualne rozmowy pedagoga z uczniami i rodzicami.
8. Wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych tego typu placówek.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej.

### **§ 31. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
    - 1a) przedstawienie propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych w danym oddziale na dany rok szkolny;
  - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i badania osiągnięć uczniów;
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Zespół ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia;
  - 2) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania ucznia;
  - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły.
6. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły kończącym pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.

### **§ 32. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli**

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
  - 1) doskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
  - 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich, rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej;
  - 3) wprowadzanie zmian i ulepszeń pracy szkoły.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 5 lat.
4. Ogólny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu rady.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
8. Załącznikami wewnątrzszkolnego planu doskonalenia nauczycieli są harmonogramy zawierające opis szczegółowych działań w danym roku szkolnym.
9. W harmonogramie działań dotyczących doskonalenia zawarte są:
  - 1) tematyka doskonalenia;
  - 2) opis metod szkolenia;
  - 3) proponowany termin szkolenia;
  - 4) osoba odpowiedzialna.
10. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły nauczycielskie.

11. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów nauczycielskich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po rozpoczęciu roku szkolnego.
12. Harmonogramy zawierające roczny plan działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu rady.
13. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawiają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie**

#### **§ 33. Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, do ukończenia przez dziecko 18 lat. Dzieci 5-letnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Uchylony.
5. Sześciolatek może rozpocząć naukę w szkole, jeśli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie I odbywał edukację przedszkolną. Jeśli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie I dziecko nie uczęszczało do przedszkola, rodzice dziecka zobowiązani są do przedstawienia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej dojrzałość szkolną dziecka.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.
7. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na prośbę rodziców dziecka.
8. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 2) na pisemną prośbę obojga rodziców - spoza obwodu, jeżeli przyjęcie ucznia nie spowoduje przekroczenia liczebności klas ponad ustalone limity.
9. Ofertę edukacyjną szkoły przedstawia się rodzicom uczniów oddziału przedszkolnego podczas dnia otwartego.
10. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga pisemnego powiadomienia Dyrektora Szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
11. Zapisy do klas pierwszych prowadzi pracownik sekretariatu szkoły.
12. Dyrektor Szkoły podczas zebrania z rodzicami uczniów, którzy we wrześniu danego roku szkolnego rozpoczną naukę w klasach pierwszych, jest zobowiązany do przedstawienia nauczycieli wyznaczonych do nauczania w tej klasie.
13. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą i określić jego warunki.
14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w w/w formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
15. Uczeń, który ukończył VI klasę kontynuuje naukę w gimnazjum.
16. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy w nauce lub zachowaniu, zamieszkały poza obwodem szkoły może być, na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania Statutu Szkoły i współpracy w usuwaniu tych problemów.
17. Do klasy programowo wyższej szkoła przyjmuje uczniów na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

18. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców lub prawnych opiekunów upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
19. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego zawiera regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

### **§ 34. Prawa i obowiązki uczniów**

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 2) opieki wychowawczej podczas pobytu w szkole oraz podczas wycieczek szkolnych;
- 3) poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 6) własnych poglądów, przekonań religijnych wyrażanych w sposób nienaruszający godności i przekonań innych;
- 7) właściwego odpoczynku podczas przerw;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 9) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi, przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 10) ochrony danych osobowych;
- 11) korzystania ze wszystkich form kształcenia dostępnych w szkole, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach;
- 12) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) opieki higieniczno-lekarskiej w ramach form działających na terenie szkoły;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) nagród;
- 17) korzystania z pomocy w uzupełnianiu wiadomości po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w formie ustalonej z nauczycielem;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w r. szk. 2015/2016 w klasach I, II, IV, od r. szk. 2016/2017 w klasach I – III i IV – V, od r. szk. 2017/2018 we wszystkich klasach).

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie poprzez:
  - a) obecność na zajęciach,
  - b) odrabianie zadanych prac domowych,
  - c) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób,
  - e) zachowania umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestniczenie w zajęciach.
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły na terenie szkoły i poza nią;
- 3) powiadamiać nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zachowaniach agresywnych lub zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
- 4) zachować tolerancję w stosunku do osób o odmiennych przekonaniach i poglądach lub wyznających inną religię;

- 5) dbać o ład, porządek, estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku jego celowego zniszczenia, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego;
  - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i chronić swoje zdrowie, dbać o higienę osobistą i otoczenia (w szkole obowiązuje zakaz posiadania i palenia tytoniu, posiadania i używania narkotyków i alkoholu);
  - 7) posiadać dzienniczek ucznia oraz przekazywać rodzicom lub prawnym opiekunom informacje o uzyskanych ocenach, uwagach, zebraniach;
  - 8) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach w następujący sposób:
    - a) w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności i podpisem rodzica lub prawnego opiekuna,
    - b) usprawiedliwienie należy złożyć u wychowawcy w terminie do 7 dni po powrocie z nieobecności,
    - c) treść usprawiedliwienia nie może być niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym,
  - 9) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 10) przebywać w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły;
  - 11) przychodzić w stroju uczniowskim, który spełnia następujące warunki:
    - a) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem,
    - b) nie odsłania ramion, dekoltu i brzucha, w okresie letnim dopuszczalne stroje bez rękawów,
    - c) chłopcy – spodnie o długości minimum do kolan,
    - d) dziewczęta – spodnie lub spódnica nie krótsze niż 10 cm przed kolana, naturalny kolor włosów, brak makijażu i biżuterii,
  - 12) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
  - 13) zmieniać obuwie; na zajęciach sportowych w hali obowiązuje oddzielne obuwie o jasnych spodach;
  - 14) dostarczyć pisemną prośbę rodziców w przypadku zwolnienia go z zajęć lekcyjnych w danym dniu;
  - 15) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze Statutem Szkoły;
  - 16) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
  - 17) dbać o powierzone mu podręczniki lub materiały edukacyjne.
3. W czasie zajęć lekcyjnych na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
4. Za zniszczenie mienia szkoły uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

### **§ 35. Nagrody i kary**

1. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) pomoc koleżeńską;
  - 5) wzorowe zachowanie wobec kolegów oraz nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 6) pełnienie ważnych funkcji w organach szkoły (Samorząd Uczniowski, Poczta Sztandarowa);
  - 7) inicjowanie, organizowanie uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych i aktywny udział w nich;
  - 8) inicjowanie, organizowanie i przeprowadzanie akcji charytatywnych, społecznych;
  - 9) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel.
3. Rodzaje nagród i wyróżnień uczniowskich:
  - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela, pracownika szkoły;
  - 2) wpisanie pochwały do „Zeszytu pochwał i uwag” (kl. IV – VI), dzienniczka ucznia (kl. I-III);
  - 3) pochwała dyrektora;
  - 4) podwyższenie oceny zachowania;

- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
  - 6) publikacja osiągnięć ucznia;
  - 7) dyplomy, nagrody książkowe;
  - 8) medale i puchary;
  - 9) nagrody rzeczowe;
  - 10) tytuł Prymusa Szkoły.
4. Począwszy od klasy czwartej, uczniowie, których średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75 oraz mają ocenę zachowania przynajmniej bardzo dobrą, otrzymują promocję z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
  5. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (wymagana średnia ocen co najmniej 5,00).
  6. Uczniowie, którzy uzyskali na zakończenie w klasie IV, V i VI średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 5,00 i ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą, otrzymują po klasie VI honorowy tytuł Prymusa Szkoły.
  7. Uczeń może być ukarany za:
    - 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji, zakłócanie jej prawidłowego przebiegu;
    - 2) łamanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 3) łamanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
    - 4) dewastację mienia szkolnego;
    - 5) zachowania o charakterze demoralizacji;
    - 6) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
    - 7) posiadanie, rozprowadzanie, stosowanie substancji psychoaktywnych (np. papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków itp.);
    - 8) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń dyrektora, regulaminów.
  8. Rodzaje kar:
    - 1) ustne upomnienie nauczyciela, pracownika szkoły, wychowawcy;
    - 2) wpisanie uwagi do „Zeszytu pochwał i uwag”(kl. IV-VI), dzienniczka ucznia (kl. I-III);
    - 3) wykonanie gazetki ulotki o wskazanej tematyce;
    - 4) nagana pisemna wychowawcy;
    - 5) ustna nagana dyrektora podczas apelu ogólnoszkolnego;
    - 6) nagana pisemna Dyrektora;
    - 7) obniżenie oceny zachowania (kl. IV-VI);
    - 8) zawieszenie prawa do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych;
    - 9) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    - 10) odwołanie z pełnionych funkcji w organach szkoły;
    - 11) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły;
    - 12) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w innej szkole;
    - 13) wszczęcie procedur szkolnych w sytuacjach kryzysowych (powiadomienie policji, kuratora, sądu).
  9. Karę udziela Dyrektor Szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel.
  10. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
  11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
  12. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko raz.
  13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów o zastosowaniu kary wobec ich dziecka.
  14. Jeśli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść pisemne odwołanie do:
    - 1) Dyrektora – gdy karę wymierzył wychowawca lub inny nauczyciel;
    - 2) organu nadzorującego – gdy karę wymierzył Dyrektor;
    - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Łodzi.
  15. Odwołanie wymienione w ust. 14 musi zawierać uzasadnienie.
  16. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:

- 1) utrzymaniu wymierzonej kary;
  - 2) uchyleniu wymierzonej kary.
17. W przypadku ujawnienia nowych faktów mogących usprawiedliwić postępowanie ucznia, za które otrzymał karę, Dyrektor ma prawo anulować wcześniejszą decyzję.
  18. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wyczerpaniu innych środków wychowawczych, z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
  19. O przeniesieniu ucznia wnioskuje się, gdy ten: demoralizuje uczniów, zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a stosowane wobec niego środki wychowawcze nie wpłynęły na zmianę jego postawy.

### **§ 36. Opieka nad uczniami oraz zapewnienie im bezpieczeństwa**

1. W czasie pobytu w szkole uczeń otoczony jest opieką wszystkich pracowników szkoły, a w szczególności pracowników pedagogicznych.
2. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu mogą być odwołane.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na piętnaście minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
5. Uchylony.
6. Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, regulują odrębne przepisy.
7. Na boisku szkolnym poza zajęciami szkolnymi uczeń przebywa na odpowiedzialność rodziców.
8. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży”.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów.
10. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej uczniom potrzebującym tej formy pomocy (głównie z klas I – III), w godzinach pracy świetlicy ustalonych przez Dyrektora szkoły.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania swych wychowanków ze strukturą organizacyjną szkoły, budynkiem i jej otoczeniem, z przepisami BHP i zasadami bezpiecznego poruszania się w drodze do szkoły i do domu.
12. Szkoła, w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała.
13. Szkoła umożliwia uczniom spożycie obiadu i herbaty.
14. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o częściową lub całkowitą refundację dożywiania.

### **§ 37. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z chorób przewlekłych;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) innych potrzeb.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, specjaliści.
  6. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
    - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
    - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
    - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodzica;
    - 3) Dyrektora Szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego;
    - 5) asystenta rodziny;
    - 6) kuratora sądowego.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
    - 1) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
    - 5) warsztatów;
    - 6) porad i konsultacji.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  11. Nauczyciel, który stwierdzi, iż uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.



12. Wychowawca, który uzna, iż istnieje konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w pkt. 8 planuje i koordynuje jej udzielanie.
13. Wychowawca klasy informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Planując jej udzielanie, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.
15. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje zespół w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
16. O ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia.

### **§ 38. Pomoc materialna**

1. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji socjalno-bytowej.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
  - 1) stypendium szkolne- decyzję o przyznaniu stypendium wydaje Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim, w oparciu o wnioski rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) zasiłkiem losowym – decyzję o przyznaniu zasiłku wydaje Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim w oparciu o wnioski rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 3) wyprawki dla uczniów klas trzecich (w r. szk. 2015/2016) oraz uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) dofinansowanie do wypoczynku letniego – decyzję o przyznaniu dofinansowania wydaje Urząd Gminy w oparciu o wnioski rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) dofinansowanie lub refundacja dożywiania;
  - 6) uchyłony;
  - 7) pomoc rzeczowa w miarę pozyskiwanych środków.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

### **§ 39. Kształcenie uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie organizuje się w integracji z pełnosprawnymi uczniami, w zespołach klasowo-lekcyjnych.
2. Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednich warunków nauki;
  - 3) realizacji programów nauczania, wychowania i profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) integracji ze środowiskiem rówieśników.
3. W stosunku do uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz respektowanie wskazań i zaleceń poradni.
  - 3a. Szkoła zapewnia w/w uczniom możliwość przystąpienia do sprawdzianu w VI klasie w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb, określonych w odrębnych przepisach; działania te mogą być podjęte w oparciu o opinię złożoną przez rodziców w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzony będzie sprawdzian.

4. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
  - 1) orzeczenie wydaje właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) nauczanie indywidualne prowadzą nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia z jednoczesnym umożliwieniem uczestnictwa w życiu szkoły (np.: uroczystości klasowe, szkolne);
  - 5) tygodniową liczbę godzin zajęć dydaktycznych określa organ prowadzący szkołę.
5. W szkole mogą zostać utworzone klasy integracyjne.

#### **§ 40. Praca z uczniem zdolnym**

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane:
  - 1) koła zajęć edukacyjnych;
  - 2) koła zainteresowań;
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego.
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka; w klasach IV – VI mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno- sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno-sportowych mogą być organizowane:
  - 1) ruchowe zajęcia usprawniające;
  - 2) masowe imprezy sportowe;
  - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe;
  - 4) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych.
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej regionalnym.

### **Rozdział 7**

#### **§ 41. Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:

- 1) informowanie rodziców o zadaniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz wymaganiach edukacyjnych;
  - 2) zapoznanie ze szkolnymi dokumentami (statut, WZO);
  - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (lekcje otwarte dla rodziców, wyznaczanie terminu konsultacji z nauczycielami, wizyty domowe w szczególnych przypadkach);
  - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 6) zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy, szkoły;
  - 7) wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.
2. Rodzic ma prawo do:
- 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 2) wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
  - 3) udziału w pracach rady rodziców;
  - 4) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych;
  - 6) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami szkoły;
  - 7) bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu dziecka;
  - 8) informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie ze Statutem Szkoły;
  - 9) uzyskania wsparcia ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy w wychowaniu dziecka;
  - 10) uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach z wychowawcą i pedagogiem;
  - 11) uzyskania wsparcia materialnego zgodnie z możliwościami szkoły;
  - 12) zwalniania dziecka z części lekcji lub zajęć w danym dniu, po przedstawieniu swej prośby na piśmie.
3. Rodzic ma obowiązek:
- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poza szkołą;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających właściwe przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) utrzymywania kontaktu z wychowawcą,
  - 6) uczestniczenia w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
  - 7) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły w wyznaczonym terminie;
  - 8) przekazywania wychowawcy i pielęgniarce szkolnej informacji o stanie zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 9) przybycia po chore dziecko, gdy uzyska informację od wychowawcy, pielęgniarki szkolnej lub Dyrektora;
  - 10) zawiadomienia szkoły o nieobecności dziecka w szkole w ciągu trzech dni od zaistniałego faktu;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły;
  - 12) zapewnienia odpowiedniego stroju i estetycznego wyglądu dziecka, zgodnie ze statutem szkoły;
  - 13) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za umyślne zniszczenie i kradzieże dokonane w szkole przez dziecko;
  - 14) zgłaszania do wychowawcy informacji o każdym zaobserwowanych formach przestępczości wśród uczniów;
  - 15) zachowania drogi służbowej w sytuacjach spornych (następująca kolejność: nauczyciel, wychowawca, pedagog, Dyrektor, organ prowadzący, organ nadzorujący);
  - 16) współpracy z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dziecka.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### § 42. Założenia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują ocenianie uczniów w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania według skali i w formach przyjętych w szkole, o których mowa w § 45;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 43. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i trudnościach w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów zawierają PZO.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zasady oceniania zachowania, zasady oceniania wewnątrzszkolnego są do wglądu uczniów oraz ich rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Wychowawca gromadzi i przechowuje materiały dokumentujące osiągnięcia i postępy ucznia, kartę ocen, usprawiedliwienia nieobecności oraz inne uwagi o uczniu.
9. Uchylony.
10. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące, pisemne prace kontrolne oraz inne prace ucznia, np. długoterminowe, prace domowe, projekty.
11. Sprawdzone i ocenione sprawdziany diagnozujące, pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi podczas zajęć lekcyjnych, a jego rodzicom do wglądu w czasie konsultacji lub na prośbę ucznia lub jego rodzica w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem.
  - 11a. Udostępnienie odbywa się w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Uczeń i jego rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy, sposobem oceniania pracy.
  - 11b. Uzasadniając ocenę nauczyciel określa co uczeń zrobił dobrze, jakie popełnił błędy oraz udziela uczniowi wskazówek do dalszej pracy.
  - 11c. Sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów diagnozujących, pisemnych prac kontrolnych nie można kserować, fotografować, ani wносить poza teren szkoły.
12. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe podczas zajęć lekcyjnych, a na prośbę ucznia lub jego rodzica w terminach wspólnie ustalonych z nauczycielem.
13. Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez e-dziennik, podczas zebrań klasowych z wychowawcą oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie comiesięcznych konsultacji.
14. Dokładne terminy zebrań i konsultacji podawane są rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
15. Na 4 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
16. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz negatywnej ocenie zachowania wychowawcy klas informują rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej wymagającej potwierdzenia przez rodziców.
17. Na co najmniej 12 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wpisać w dzienniku oraz e-dzienniku przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
  - 17a. Na 10 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca klasy jest zobowiązany w formie pisemnej poinformować rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczniowie są zobowiązani dostarczyć rodzicom informację o przewidywanych ocenach.
19. Uchylony.

#### **§ 44. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, wyrównywanie braków ucznia i wspomaganie ucznia zdolnego**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości ucznia:
  - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Orzeczenie, opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5 dostarczają wychowawcy rodzice ucznia.
  3. Uchylony.
  4. Uczeń mający trudności w nauce może otrzymać następującą pomoc:
    - 1) badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) pomoc pedagogiczną w świetlicy środowiskowej;
    - 3) zajęcia wyrównawcze;
    - 4) pomoc koleżeńską;
    - 5) zajęcia terapii pedagogicznej.
  5. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach kół zainteresowań oraz poprzez udział w konkursach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.
  6. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na indywidualny tok nauki (z jednego lub kilku przedmiotów).
  7. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

#### **§ 45. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
  2. Ocenianie bieżące w klasach I – III jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka i odnotowywane jest w zeszytach ćwiczeń, kartach pracy, sprawdzianach, testach kompetencji.
  3. Uchylony.
  4. Sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia w klasach I - III:
    - 1) zeszyt bieżącej informacji o uczniu,
    - 2) wytwory pracy własnej,
    - 3) prace domowe,
    - 4) sprawdziany, testy
  5. W klasach I – III ocenie podlegają następujące dziedziny edukacji:
    - 1) edukacja polonistyczna,
    - 2) edukacja matematyczna,
    - 3) edukacja społeczno - przyrodnicza,
    - 4) edukacja fizyczno – ruchowa, muzyczna, plastyczna, techniczna, informatyczna oraz rozwój społeczno – emocjonalny ucznia.
  6. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się 6-stopniową skalę ocen.
- 6a.** Kryteria bieżącej oceny w kl. I – III:
- 1) 6 - otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Często wykracza swoją wiedzą i umiejętnościami poza program. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Osiąga sukcesy w konkursach. Samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania o różnym stopniu trudności;
  - 2) 5 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania na danym poziomie nauczania;

- 3) 4 – otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na danym poziomie nauczania. W pracach samodzielnych popełnia drobne błędy;
  - 4) 3 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wystarczającym do rozwiązywania, wykonywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, często przy pomocy nauczyciela. W pracach samodzielnych zdarza mu się popełniać znaczące błędy;
  - 5) 2 – otrzymuje uczeń, który ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym poziomie kształcenia. Rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela. W pracach samodzielnych popełnia liczne i znaczące błędy. Wskazane są konsultacje psychologiczno-pedagogiczne;
  - 6) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. W celu kontynuowania dalszej edukacji konieczne są konsultacje ze specjalistami (np. pedagog, psycholog, logopeda).
7. W klasach IV - VI obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1) celujący       | 6 |
| 2) bardzo dobry   | 5 |
| 3) dobry          | 4 |
| 4) dostateczny    | 3 |
| 5) dopuszczający  | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
8. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
- 1) testów osiągnięć szkolnych;
  - 2) pisemnych prac kontrolnych: sprawdziany, kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustnych;
  - 4) prac domowych;
  - 5) projektów wykonywanych przez ucznia;
  - 6) wytworów pracy własnej ucznia;
  - 7) aktywności ucznia podczas zajęć;
  - 8) innych form aktywności ucznia ujętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
9. Sprawdzian i warunki poprawy oceny z niego uzyskanej:
- 1) sprawdzian sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wyznaczonego przez nauczyciela;
  - 2) uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie, jego zakresie i formie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) zamiar przeprowadzenia sprawdzianu powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a tygodniowo nie więcej niż trzy;
  - 5) sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i omówione w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty pisania pracy;
  - 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do wykazania się wiadomościami i umiejętnościami, które obejmuje sprawdzian w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły w formie określonej przez nauczyciela. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem;
  - 7) uczeń, który nie napisał sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, pisze pracę w innym terminie wybranym przez nauczyciela;
  - 8) uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu (oprócz poprawy na ocenę celującą) w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 1 tydzień od dnia otrzymania ocenionej pracy;
  - 9) nauczyciel ma obowiązek przechowywania sprawdzianów do końca danego roku szkolnego.

- 9a. Kartkówki są niezapowiedzianą pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów.
- 9b. Kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i omówione w terminie jednotygodniowym.
- 9c. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy jednej wybranej kartkówki w każdym półroczu.
10. Kryteria ocen prac kontrolnych:
- 1) sprawdziany ocenia się punktowo, a dla ustalenia ocen punkty przelicza się wg następujących kryteriów:
    - Celujący (6) - powyżej 95% + zadanie dodatkowe
    - Bardzo dobry (5) - 90% - 100%
    - Dobry (4) - 75% - 89%
    - Dostateczny (3) - 55% - 74%
    - Dopuszczający (2) - 35% - 54%
    - Niedostateczny (1) - poniżej 35%
  - 10a. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
11. Ogólne kryteria ocen w klasach IV – VI.
- 1) **Ocenę celująca otrzymuje uczeń**, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - e) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.
  - 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń**, który:
    - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu nowych zadań i problemów,
    - c) biegle posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wypowiedzi ustne i pisemne cechuje precyzja i dojrzałość.
  - 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń**, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym niż średni stopniu trudności.
  - 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń**, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.
  - 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń**, który:
    - a) opanował tylko konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
  - 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń**, który:
    - a) nie opanował na poziomie koniecznym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) braki uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.
12. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, ale nie może być mniejsza niż 3 oceny.



13. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  - 14a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
15. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 46. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania w kl. I – III uwzględnia w szczególności:
  - 1) zdolność nawiązywania kontaktów w klasie;
  - 2) umiejętność pracy w zespole;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych i zasad kulturalnego zachowania się w klasie i w szkole;
  - 5) gotowość do podejmowania zadań;
  - 6) wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków;
  - 7) umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania;
  - 8) szacunek dla własności osobistej i społecznej;
  - 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
  - 10) dbałość o honor i tradycje szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VI.
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:
    - a) przestrzega zasad zawartych w Statucie, zarządzeń Dyrektora Szkoły i regulaminów,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, a także w swoim otoczeniu,
    - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych przez nauczycieli,
    - d) bezwzględnie przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
    - e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,

- f) jest koleżeński, chętnie pomaga innym, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - i) nie ma uwag i nagan;
- ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych wymagań:
- z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach, dodatkowo bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych organizowanych na terenie szkoły;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:
- a) przestrzega zasad zawartych w Statucie, zarządzeń Dyrektora Szkoły i regulaminów,
  - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, a także w swoim otoczeniu,
  - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych przez nauczycieli,
  - d) bezwzględnie przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) jest koleżeński, chętnie pomaga innym, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - h) ma nie więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - i) ma maksymalnie trzy uwagi, nie ma nagan,
  - j) ma maksymalnie 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych wymagań:
- pracuje na rzecz klasy, szkoły,
  - uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach, uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - uczestniczy w akcjach społecznych organizowanych na terenie szkoły;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w Statucie, zarządzeń Dyrektora Szkoły i regulaminów,
  - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; na zwróconą uwagę reaguje właściwą postawą,
  - c) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) jest koleżeński, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - h) ma nie więcej niż 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - i) ma maksymalnie 6 uwag, nie ma nagan,
  - j) ma maksymalnie 10 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- Niewielkie uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie przestrzega zasad zawartych w Statucie, zarządzeń Dyrektora Szkoły i regulaminów,
  - b) na ogół jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów. Na zwróconą uwagę reaguje właściwą postawą,
  - c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) zwykle przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) nie zawsze szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - g) ma nie więcej niż 24 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - h) ma maksymalnie 10 uwag lub 1 naganę wychowawcy,
  - i) nie ma nagany Dyrektora,
  - j) ma maksymalnie 15 spóźnień nieusprawiedliwionych.

Uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;

Podejmowane działania wychowawcze przynoszą zazwyczaj pozytywny skutek.

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie, zarządzeń Dyrektora Szkoły i regulaminów,
  - b) zwykle jest niekulturalny wobec pracowników szkoły lub kolegów; nie reaguje właściwą postawą na zwróconą uwagę,
  - c) nie przestrzega zasad BHP i stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
  - d) zwykle nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - e) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji,
  - f) nie szanuje mienia szkoły lub cudzej własności,
  - g) ma maksymalnie 35 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - h) ma maksymalnie 15 uwag lub maksymalnie 3 nagany wychowawcy,
  - i) nie ma nagany Dyrektora;  
oddziaływania wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga, nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny, nagminnie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń, wyzwisk,
  - b) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
  - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - d) nagminnie zakłóca przebieg lekcji, uroczystości szkolnych, utrudnia pracę nauczycieli i wychowawcy,
  - e) celowo dewastuje mienie prywatne i mienie szkoły,
  - f) pali papierosy, pije alkohol, posiada, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
  - g) dopuszcza się czynów karalnych (kradzieże, zastraszanie, szantaże, poniżanie i prześladowanie innych uczniów).
  - h) ma powyżej 35 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych
  - i) ma powyżej 20 uwag lub powyżej 3 nagan wychowawcy lub nagane Dyrektora.  
Wszelkie oddziaływania wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga nie odnoszą skutku.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
  - a) nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) zespołu klasowego,
  - c) po wysłuchaniu samooceny ucznia.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej albo ukończenie szkoły.
8. Uchylony.

#### **§ 47. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Klasyfikacja ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego. Terminy klasyfikacji ustala corocznie Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną klasyfikację uczniów zatwierdza się na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
- 3a. Uchylony
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii, etyki i j. angielskiego w klasach I – III jest wystawiana według 6 – stopniowej skali ocen zgodnie § 45 ust.7 pkt 1 – 6.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
  - 7a. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen częściowych. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Szczegółowe zasady jej wystawiania regulują przedmiotowe zasady oceniania.
11. Nauczyciel może podwyższyć śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczniowi, który:
  - 1) wyróżnia się aktywnością na zajęciach;
  - 2) rozwiązuje dodatkowe problemy;
  - 3) wykazuje inicjatywę w dodatkowych pracach;
  - 4) efektywnie udziela pomocy koleżeńskiej;
  - 5) bierze udział w konkursach i zawodach osiągając w nich sukcesy.
12. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
14. Na 4 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustnie poinformować uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
15. Na minimum 4 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy o przewidywanym nieklasyfikowaniu uczniów.
16. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz negatywnej ocenie zachowania wychowawcy klas informują rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej wymagającej potwierdzenia przez rodziców.
17. Na 10 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji wychowawca klasy informuje w formie pisemnej uczniów oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mogą być wyższe od ocen przewidywanych.
19. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
21. Pełną dokumentację dotyczącą klasyfikacji uczniów nauczyciele i wychowawcy przechowują do końca roku szkolnego.

#### **§ 48. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

1. Nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny, jeśli spełnia następujące warunki:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy oceny niedostatecznej;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich przysługujących uczniowi form poprawy pisemnych prac kontrolnych;
3. Jeśli uczeń nie spełnia któregokolwiek warunku wymienionego w ust. 2 pkt 1-5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzic określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnia wniosek. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne określone w PZO niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Sprawdzenie zaliczeniowe z języka angielskiego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę należy pisemnie uzasadnić.
9. Sprawdzenie ustne z j. angielskiego oraz sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;
  - 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania zadań praktycznych;
  - 5) wynik sprawdzianu;
  - 6) uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy klasy.
11. Nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. We wniosku uczeń lub jego rodzic określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnia wniosek. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
13. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.

14. Postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
15. Wychowawca sporządza protokół z prowadzonego postępowania zawierający wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz ustaloną ocenę w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
16. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy klasy.

### **§ 49 Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż trzy dni po przedstawieniu wyników klasyfikacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole, realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako egzaminujący.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia oraz wychowawca klasy.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne lub ćwiczenia praktyczne w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
  19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
  20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora.
  21. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po śródrocznej klasyfikacji, nauczyciel może sprawdzić i ocenić jego wiadomości oraz umiejętności i uzyskaną ocenę uwzględnić przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  22. Uczeń, który z nieuzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po rocznej klasyfikacji, nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  23. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

### **§ 50. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1,
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
12. Uchylony.

### **§ 51. Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy do Dyrektora Szkoły występuje uczeń lub rodzic nie później niż trzy dni po przedstawieniu wyników klasyfikacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. 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 - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;



- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w roku szkolnym.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 9.
12. Na pisemny wniosek rodzica Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
13. Udostępnienie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
14. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można kserować, fotografować ani wynosić poza teren szkoły.

## **§ 52. Zasady promowania uczniów**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć edukacyjnych.
  - 8a. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

## **§ 53. Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo przerwał taki sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę programowo najwyższą szkoły oraz przystępuje do sprawdzianu w roku następnym.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 9**

### **§ 54. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia Statutu Szkoły odnoszą się do nauczycieli, uczniów i rodziców oraz pracowników szkoły.
5. Statut Szkoły i zmiany uchwała Rada Pedagogiczna szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Ewaluacja Statutu Szkoły jest procesem ciągłym, polegającym na jego modyfikowaniu, w związku ze zmianami przepisów oświatowych oraz potrzeb organów szkoły.
7. Nowelizacja Statutu następuje w miarę potrzeb w formie załączników – uchwał zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną szkoły, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
8. Szkoła ma obowiązek utworzenia ujednoliconej wersji Statutu, jeśli treści nagromadzone w załącznikach utrudniają czytelność Statutu.
9. Statut Szkoły jest powszechnie dostępny dla rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły.

### **Podstawy prawne opracowania Statutu Szkoły Podstawowej w Rąbieniu**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku, Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków postanowień trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz.532).
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Rąbieniu  
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami:

nr 4/2013 z dn. 13 listopada 2013r.

nr 2/2014 z dn. 3 lutego 2014r.

nr 6/2014 z dn. 18 listopada 2014r.

nr 4/2015 z dn. 10 września 2015r.