

**Statut  
Szkoły Podstawowej  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Ostrowążu**

**Podstawa prawna:**

**Ustawa o Systemie Oświaty oraz akty prawne wykonawcze wydane na jej podstawie**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ostrowążu jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Statutu szkoły.
2. Siedziba szkoły jest w miejscowości Ostrowąż, budynek nr 21.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Ostrowążu.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

**§ 3**

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie szkoły tj.: w miejscowościach Biskupie, Ostrowąż, Marianowo, Szyszynek (część).
3. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu.
4. Nauka w szkole trwa 6 lat.
5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
6. W szczególnych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci młodsze.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. W realizacji swoich celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji

- Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej „Ustawą” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
    - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
    - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
    - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
    - 4) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
    - 5) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą,
    - 6) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);
  3. Działania szkoły skupiają się na trzech obszarach: dydaktyce, wychowaniu i opiece.
  4. W zakresie dydaktyki działania szkoły obejmują:
    - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
    - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
    - 4) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do testu szóstoklasisty
  5. W zakresie wychowania działania szkoły obejmują:
    - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły,
    - 2) rozwijanie u wychowanków poczucia tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji,
    - 3) przygotowywania uczniów do właściwego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej, życia w rodzinie, społeczności lokalnej, ojczyźnie, Europie i świecie,
    - 4) kształtowania kompetencji umożliwiających uczniom aktywne funkcjonowanie w środowisku kulturalno – przyrodniczym,
    - 5) wspomaganie rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i zdrowotnego ucznia
  6. Szczegółowe działania zapisane są w Szkolnym Programie Wychowawczym,.
  7. W zakresie opieki działania szkoły obejmują:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) organizowanie w miarę możliwości pomocy socjalnej,
  - 3) organizowanie w miarę możliwości pomocy w zakresie ochrony zdrowia uczniów.
8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
9. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym;
  - 2) szkoła zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się pozyskać kadrę z najwyższymi kwalifikacjami;
  - 3) nauczyciele realizują autorskie programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów;
  - 4) szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji RP, godła i symboli narodowych, oraz umożliwia się poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi się szacunek do tradycji narodowych;
  - 5) szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie ich zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
  - 6) szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego;
  - 7) wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru, jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję;

- 8) szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
- 9) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc;
- 11) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów: nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę;
- 12) szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;
- 13) szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska poprzez udział w zalesianiu, budowę karmników dla ptaków oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą;
- 14) szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej;
- 15) szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole;
- 16) szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły.

## **§ 6**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
  - 5) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
  - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
  - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
  - 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
  - 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów,
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
  - 13) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

14) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

### **§ 7**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: 7 sal lekcyjnych, pracownię komputerową, salę gimnastyczną, bibliotekę, boisko i część rekreacyjną.

### **§ 8**

1. W szkole mogą działać organizacje harcerskie oraz stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych.

## **Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

### **§ 10**

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 11**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianu,



- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- 22) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 24) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w całości lub części zajęć na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii,
- 25) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
- 26) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 27) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 28) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
- 29) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 30) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
- 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej,
  - 5) projekt planu finansowego szkoły,
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin.

### § 13

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo- wychowawczą , gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.
7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

8. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły rada rodziców może zapraszać na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora,
  - 5) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
  - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
  - 8) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Rada Rodziców posługuje się podłużną pieczętą o treści: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Ostrowążu” .
11. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Rodziców określa regulamin

#### § 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkoły,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami.
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
  - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
  - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
  - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
  - 4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła,
  - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
  - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia,
  - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
  - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

## **Rozdział IV**

### **Zasady współdziałania organów szkoły i zasady rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 15**

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
  - 1) dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji,
  - 2) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora szkoły.
4. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie dwóch tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
5. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

#### **§ 16**

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.
2. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć I miesiąca od ich powstania.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 17**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów: rada rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§ 18**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - 3) dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozwiązywane są następująco:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## **§ 19**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również w tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań

- dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
2. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
    - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
    - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
    - 3) uzyskanie informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
  3. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  4. Nauczyciele udostępniają rodzicom gromadzone przez szkołę informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (art. 5g ustawy o systemie oświaty);

## **§ 20**

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem:
  - 1) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - 2) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
5. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.



## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 21**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach komputerowych i z informatyki.

### § 23

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Przydziału obowiązku wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały tok nauczania.
4. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zmiany wychowawcy oddziału szkolnego może dokonać dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej także w uzasadnionych wypadkach:
  - a) na wniosek rodziców po wyczerpaniu możliwości osiągnięcia w tej sprawie kompromisu; decyzja ta może zostać podjęta po spotkaniu dyrektora i wychowawcy z rodzicami, w głosowaniu tajnym, w obecności 2/3 ogółu rodziców, bezwzględną większością głosów (50% + 1 głos ),
  - b) na wniosek wychowawcy.

### § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 3
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale dopuszcza się, na wniosek rodziców lub uczniów inny czas trwania przerw, tak, aby w zależności od rozkładu dowozów umożliwić uczniom terminowy dojazd na zajęcia i powrót do domu po zajęciach.
5. Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.

### § 25

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez 5 godzin dziennie.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi około 30 minut.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Ramowy rozkład dnia określa godziny:
  - 1) schodzenia i rozchodzenia się dzieci,
  - 2) posiłków,
  - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
9. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
10. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
11. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
12. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
13. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
14. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub opiekuna dowozu.
15. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
16. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach wychowawca powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica.
17. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego.
18. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

## **§ 26**

### **Organizacja opieki świetlicowej**

1. Dla uczniów, którzy dłużej muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania opieki na zajęciach świetlicowych określa Regulamin opieki świetlicowej.

## **§ 27**

### **Organizacja pracy zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Zespół w szczególności:
  - 1) ustala zestaw programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb,
  - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale,
  - 3) analizuje wyniki zewnętrznego sprawdzianu lub egzaminu,
  - 4) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
  - 5) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
  - 6) ustala wspólne działania, np. wycieczki

### **§ 28**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 2) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna,
  - 4) ustalanie indywidualnych programów,
  - 5) samokształcenie,
  - 6) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym,
  - 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
  - 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego,
  - 9) ustalanie harmonogramów (impresz, wycieczek, itp.).

### **§ 29**

1. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
2. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

### **§ 30**

1. Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

## **Rozdział VI**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 31**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

#### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

#### **§ 33**

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
    - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
    - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 litera c) są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

### **§ 34**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów terenu szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, dyrektora szkoły.
8. Dyrektor w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy

piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

10. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły podstawowej.

### § 35

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły podstawowej informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytach przedmiotowym.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora

### **§ 36**

11. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
  - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
12. Wpisów, o których mowa w ust. 11 pkt. 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
13. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
14. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

## **Rozdział VII**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 37**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników 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, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,



- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
  - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,
  - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
  - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
  - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
  - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
  - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
  - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 24) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
  - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
  - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych,
  - 3) przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu ,
  - 4) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
  - 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
  - 6) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
  - 7) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje,
  - 8) sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  - 9) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się,

- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze t j:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
    - c) Nagrody Burmistrza Miasta;
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
    - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
  - 10) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - 11) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - 12) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) oceny swojej pracy.;
  - 16) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 17) do opieki ze strony opiekuna stażu ( nauczyciel stażysta i kontraktowy ),
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
  - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem,
    - b) zwolnienie z pracy,
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
    - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
  - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
  - 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny,
  - 2) pracownik gospodarczy- konserwator,
  - 3) sprzątaczkę,
  - 4) pomoc nauczyciela
8. Do zadań woźnego należą:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych,
  - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
  - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
  - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
  - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,.
9. Do zadań pracownika gospodarczego- konserwatora należą:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
  - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
  - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
10. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
  - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę ( z powodu choroby lub urlopu ) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
11. Pracownicy obsługi obowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
12. Pracownicy obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą szkoły,

- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych z obsługą szkoły,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- 7) odznaczenia „ Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## **§ 38**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej,
2. Poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku,
3. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - 4) przeprowadzanie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych z zespołami klasowymi,
  - 5) kontrolowanie i ocenianie wiadomości z zakresu przysposobienia czytelniczego na lekcjach bibliotecznych oraz w postaci konkursów i innych formach swojej działalności,

- 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań,
  - 10) współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym.
4. Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

### **§ 39**

#### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
2. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
3. Współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
4. Prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
5. Współpraca z poradnią psychologiczno– pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno– pedagogicznego,
6. Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
7. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
9. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

### **§ 40**

#### **zadania logopedy**

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,

3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
5. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i profilaktyki,
6. Organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym oraz pomocami dydaktycznymi,
7. Prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) karty logopedycznej (wraz z ewentualnymi wkładkami)
  - b) dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania,
8. Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 41**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów/ opiekunów prawych ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami i szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia, opiekunów prawnych ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - 5) poradni,
  - 6) nauczyciela,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.

## § 42

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) warsztatów,
  - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.



6. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

### **§ 43**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności:
  - a) w przedszkolu - obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - b) w szkole - obserwacje pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami prowadzącymi zajęcia z uczniem lub innymi osobami, o których mowa w § 41 pkt.6.

### **§ 44**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy także okres ich udzielania oraz

wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

#### **§ 45**

1. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole.

### **Rozdział IX** **Prawa i obowiązki ucznia** **Prawa i obowiązki wychowanka**

#### **§ 46**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu szkoły.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) poszanowania godności osobistej,
  - 4) poszanowania jego własności.
3. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
  - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - 4) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
  - 5) nie oddalać się od grupy

#### **§ 47**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) nauki i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

- b) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy.
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- f) znajomości swoich praw i wiedzy o możliwościach ich dochodzenia,
- g) ochrony sfery życia prywatnego i rodzinnego,
- h) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami,
- i) posiadania pełnej wiedzy na temat zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
- j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- k) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadku trudności,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
- m) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych, na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
- n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzęt lub pomoce dydaktyczne,
- o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole.

#### **§ 48**

1. Prawa ucznia określono w statucie z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanują godność osobistą ucznia.
3. Za przestrzeganie praw ucznia odpowiedzialni są przede wszystkim nauczyciele, pedagog szkolny, samorząd uczniowski.
4. W szkole funkcjonuje rzecznik praw dziecka, którego funkcje pełni pedagog szkoły.
5. Nadzór nad przestrzeganiem praw dziecka sprawuje dyrektor.

## § 49

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice , prawni opiekunowie mogą pisemnie w formie skargi zwrócić się do dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia prawdopodobieństwa naruszenia praw ucznia.
2. Dyrektor, rozpatruje skargę w ciągu 14 dni po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, postanawia :
  - 1) oddalić skargę , podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) uznać skargę za zasadną i poinformować zainteresowanego o sposobie załatwienia sprawy.

## § 50

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,
  - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela,
  - 5) zachować uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela. Zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 6) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć , gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  - 7) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
  - 8) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali , w której odbywają się zajęcia;
  - 9) każde nieusprawiedliwione spóźnienie traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania;
  - 10) Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
  - 11) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
    - a) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, ale w terminie nie przekraczającym 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,
    - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
    - c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego,
    - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie ( oryginał albo kopia),

- e) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
  - f) nieobecności usprawiedliwiać może wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba.
- 12) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i wszelkich środków odurzających;
  - 13) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek;
  - 14) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
  - 15) podczas uroczystości szkolnych i świąt narodowych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego- biała bluzka lub koszula oraz granatowe lub czarne spodnie, spódnica;
  - 16) zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
  - 17) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, uczeń przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest do wyłączenia posiadanego przez siebie telefonu i jeżeli nauczyciel uzna za stosowne odłożenia go w wyznaczonym miejscu;
  - 18) za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
  - 19) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 20) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły;
  - 21) unikać wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób i używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział X**

### **System nagród i kar**

#### **§ 51**

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

#### **§ 52**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) za wyróżniającą naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
    - a) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;

- b) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
  - c) nagroda rzeczowa;
  - d) dyplom uznania;
  - e) nagroda dyrektora szkoły dla ucznia.
2. Absolwent szkoły, który w klasach IV- VI uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, a kończąc szkołę, uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę z zachowania ma prawo uzyskać tytuł „Przykładnego Ucznia Szkoły Podstawowej w Ostrowążu”.
  3. Tytuł nadaje rada pedagogiczna po konsultacji z przedstawicielami społeczności szkolnej.
  4. Świadectwem uzyskania tytułu jest dyplom potwierdzony przez dyrektora szkoły.
  5. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej .
  6. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują dyplom i nagrodę książkową.
  7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
  8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 53**

#### **1. Rodzaje kar:**

- 1) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - a) ustne upomnienie ucznia,
  - b) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym,
  - c) upomnienie ucznia przez dyrektora,
  - d) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - e) wezwanie rodziców,
  - f) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej,
  - g) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - h) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia. Kolejność kar wymienionych w pkt.1 nie ma charakteru gradacyjnego.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

## **§ 54**

### **Tryb odwołania od zastosowanej kary**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu uczniowskiego i rady rodziców postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział XI**

### **Ocenianie, klasyfikacja i promowanie uczniów**

## **§ 55**

### **Cele, zakres oraz sposoby oceniania uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji ustnej lub pisemnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, przy czym informacja ta powinna zawierać następujące elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
    - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  9. Ocenianie w szkole przebiega w dwóch nurtach:
    - 1) ocenianie szkolne bieżące i klasyfikacyjne na koniec każdego półrocza zajęć edukacyjnych, w tym roczne;
    - 2) ocenianie zewnętrzne, organizowane przez władze oświatowe, w postaci sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów realizujących obowiązek szkolny, które regulują odrębne przepisy.
  10. Wewnątrzszkolne zasady oceniania dotyczą bieżącego oraz klasyfikacyjnego rocznego oceniania uczniów.
  11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.



12. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III ma na celu dostarczenie informacji:
  - 1) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych; ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy;
  - 2) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
  - 3) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
15. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
16. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
17. Funkcje oceny opisowej można określić jako:
  - 1) informacyjne – ocena dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
  - 2) diagnostyczne – ocena wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
  - 3) korekcyjne – ocena wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
  - 4) motywacyjne – ocena mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
18. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV – VI ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych, z wyraźnym wskazaniem tego, co osiągnął, co zrobił dobrze, co już potrafi (wskazywanie mocnych stron ucznia);
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych z wyraźnym wskazaniem tego, co budzi zastrzeżenia i wymaga poprawy (wskazanie słabych stron ucznia);
  - 3) poinformowanie ucznia o możliwościach poprawy obecnego stanu wiedzy;
  - 4) wdrażanie ucznia do autonomii w procesie uczenia się;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 6) wskazywanie możliwości dalszego rozwoju ucznia;
  - 7) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu ucznia;
  - 8) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli i przekazywanie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności jego pracy.
19. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) formułowanie przez nauczycieli kryteriów sukcesu dotyczących oceniania częściowego;
  - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) ocenianie bieżące;
  - 5) klasyfikowanie śródroczne i roczne wg skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych oraz warunków ich poprawiania.
20. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Uczniowie oceniani są za:
- 1) prace podczas wykonywania różnych ćwiczeń, zadań ustnych i pisemnych oraz sprawdzianów, testów;
  - 2) postępy w pracy, zaangażowanie.
22. Oceny wyrażane w stopniach szkolnych dzielą się na:
2. częściowe, które są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia, pozwalając na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia; mogą mieć formę oceny numerycznej lub opisowej;
  3. klasyfikacyjne śródroczne i roczne – mające na celu sumowanie osiągnięć ucznia w pierwszym półroczu i w roku szkolnym, pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i szkoły.
23. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych; jest obliczana na podstawie średniej ważonej, zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.
24. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne ustala nauczyciel zastępca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wspólnie z wychowawcą klasy zawsze na korzyść ucznia.
25. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczoną na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

26. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.
27. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:
  - 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających ze realizowanych przez niego szkolnych planów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
  - 2) podawanie celu zajęć w języku ucznia pozwalającego na określenie bieżących wymagań;
  - 3) formułowanie kryteriów sukcesu dotyczących oceniania cząstkowego;
  - 4) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych umiejętności,
  - 6) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
28. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

## **§ 56.**

### **Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania postępów uczniów**

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) i umieszczane w e-dzienniku. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
3. Informacje nt. ocen uczniów udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez e-dziennik, w czasie wyznaczonych spotkań z nauczycielami lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
4. Prace klasowe, krótkie sprawdziany z wiedzy bieżącej (kartkówki) i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
5. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wcześniejszym wpisem do dziennika.
6. W tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż 2 prace klasowe.
7. Krótkie sprawdziany (kartkówki) i odpowiedzi ustne mogą być niezapowiedziane i przeprowadzane z dnia na dzień.
8. Nauczyciele opracowują kryteria oceniania w zakresie swoich przedmiotów (dla każdego działu, półrocza, roku), które są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Wymagania podstawowe i ponadpodstawowe z każdego przedmiotu znajdują się w bibliotece szkolnej.
11. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac.
13. Przy pisaniu w drugim terminie czy poprawianiu prac klasowych kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika wraz z oceną uzyskaną wcześniej.
14. Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do następnych poprawek.
15. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.
16. Krótkie sprawdziany nie podlegają poprawie.
17. Nie ma możliwości poprawiania ocen tydzień przed klasyfikacją.
18. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej (minimum 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
19. Każdy uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.
20. Uczeń ma prawo jednokrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych). Nieprzygotowanie jest potwierdzone wpisem do dziennika ( - (myślnik) - nieprzygotowany/-a)
21. Testy diagnostyczne nie podlegają ocenie numerycznej, lecz są opatrzone rekomendacjami do dalszej pracy.
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole, na warunkach określonych przez statut szkoły.
23. Każdy nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
24. Uczniowie dostarczają oświadczenie, napisane przez rodziców lub opiekunów prawnych, o uczestnictwie lub rezygnacji z lekcji religii oraz zajęć wychowania prorodzinnego. Oświadczenie należy dostarczyć do wychowawcy klasy, który przekazuje je Dyrektorowi Szkoły. Na czas lekcji religii uczeń ma wyznaczoną inną formę aktywności, którą określa wychowawca po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, dbając o zapewnienie uczniowi opieki.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego wystawiane przez rodziców nie mogą tworzyć ciągu dłuższego niż jeden tydzień.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w ww. zajęciach na czas określony w tej opinii.
28. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń w czasie zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
30. O ustaleniach zawartych w WSO wychowawcy powiadamiają uczniów i ich rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego (lub natychmiast po każdorazowej jego zmianie).

## **§ 57**

### **Zasady śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen szkolnych i zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
5. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

6. promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na ten przedmiot w planie nauczania.
10. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednakże nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne - jako egzaminatorzy;
  - 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
14. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Dokładne procedury egzaminu klasyfikacyjnego reguluje aktualne rozporządzenie MEN.
16. Uczeń, który uzyskał wszystkie oceny pozytywne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **§ 58**

### **Ocenianie roczne i śródroczne w klasach I -III**

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne uczniów formułowane są w sposób opisowy, z wyjątkiem oceny z religii, która przedstawiona jest w sposób numeryczny.
2. W sposób opisowy formułowane są również oceny z zachowania.
3. Informacje zawarte w ocenie dotyczą osiągniętych efektów pracy w zakresie:
  - 1) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
  - 2) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
  - 3) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego;
4. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę. Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

## § 59

### **Zasady bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III**

1. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
  - 1) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (98-100%),
  - 2) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (85%-97%),
  - 3) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (70%-84%),

- 4) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (50%-69%),
  - 5) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (35%-49%),
  - 6) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (0%-34%).
2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
- 1) symbol cyfrowy 5 – jest wzorem dla innych;
  - 2) symbol cyfrowy 4 – reprezentuje właściwą postawę;
  - 3) symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
  - 4) symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia;
  - 5) symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę.
3. W ocenach częściowych klas IV-VI stosuje się znaki „+”, „-”.
4. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
5. Bieżące ocenianie może mieć charakter opisowy.
6. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

## **§ 60.**

### **Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III**

1. Zachowanie ucznia jest oceniane ze względu na:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. Pomocą w wystawianiu ocen składowych i końcowych z zachowania mogą być:
  - 1) zeszyt uwag i pochwał założony przez wychowawcę klasy;
  - 2) uwagi ustne skierowane przez nauczycieli uczących w danej klasie do wychowawcy;
  - 3) opinia innych pracowników szkoły.



5. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
6. Ocenę dobrą ustala się jako ocenę wyjściową.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów na lekcjach wychowawczych o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach klasowych.
8. 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 orzeczenia specjalistycznej poradni o potrzebie indywidualnego nauczania.

### **§ 61.**

#### **Ocenianie bieżące, roczne i śródroczne w klasach IV-VI**

1. Uczniowie szkoły w klasach IV-VI są oceniani wg następującej skali ocen za osiągnięcia edukacyjne bieżące, śródroczne i roczne:
  - 1) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (98 -100%),
  - 2) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (85% - 97%),
  - 3) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (70% - 84%),
  - 4) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (50% - 69%),
  - 5) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (35% - 49%),
  - 6) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej – (0%-34%).
2. Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności kształtują się następująco:

<b>1. Umiejętności poznawcze czyli wiedza przedmiotowa</b>	
Celujący	W 98 - 100 % opanował wiedzę z zakresu materiału programowego

Bardzo dobry	opanował materiał przewidziany programem
Dobry	opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym
Dostateczny	opanował podstawowe wiadomości programu pozwalające zrozumienie najważniejszych zagadnień
Dopuszczający	jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu
Niedostateczny	braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela
<b>2. Rozwiązywanie problemów, zadań (umiejętności planowania, organizowania, oceniania własnego uczenia się)</b>	
Celujący	biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę by twórczo rozwiązać nowy problem postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny jest wytrwały i systematyczny w działaniu potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych
Bardzo dobry	często wykorzystuje zdobytą wiedzę by twórczo rozwiązać nowy problem postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny jest wytrwały i systematyczny w działaniu potrafi dokonać samooceny w sposób adekwatny do wkładu własnej pracy bierze udział w konkursach szkolnych
Dobry	postawione zadania rozwiązuje w sposób samodzielny lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela zazwyczaj jest wytrwały i systematyczny w działaniu
Dostateczny	czasami wykorzystuje zdobytą wiedzę by rozwiązać nowy problem
Dopuszczający	postawione zadania rozwiązuje przy pomocy nauczyciela
Niedostateczny	nie podejmuje próby rozwiązania problemu nawet przy pomocy nauczyciela
<b>3. Skuteczne porozumiewanie się (efektywne komunikowanie się)</b>	
Celujący	potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac oraz wyjaśnić zasadność wykorzystanej metody wyraża własne zdanie, pomysły i zawsze popiera je logiczną argumentacją zawsze wyjaśnia sposób rozwiązania zadania w sposób prawidłowy
Bardzo dobry	wykonuje zadania dodatkowe i ich wyniki potrafi zaprezentować na forum klasy

	prezentuje na forum klasy wyniki grupy zazwyczaj potrafi je wyjaśnić i poprzeć prawidłowo dobranymi argumentami
Dobry	prezentuje na forum klasy wyniki grupy często właściwie wyjaśnia sposób rozwiązania zadania
Dostateczny	potrafi wykonać proste zadanie czasami właściwie wyjaśnia sposób wykonania zadania
Dopuszczający	przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
Niedostateczny	nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań
<b>4. Współpraca i współdziałanie (umiejętność pracy w grupie)</b>	
Celujący	zna i stosuje zasady współpracy w grupie jest zawsze gotowy pomagać kolegom w pracy grupowej nie narzuca własnego zdania- umiejętnie przekonuje zawsze przyjmuje przydzielone zadanie jest zawsze odpowiedzialny za pracę grupy aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym
Bardzo dobry	zna i stosuje zasady współpracy w grupie sprawnie porozumiewa się umie wysłuchać innych uzgadnia cele grupowe i metody ich osiągnięcia nie narzuca własnego zdania chętnie przyjmuje przydzielone zadania nie narzuca własnego zdania aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym jest odpowiedzialny za pracę grupy
Dobry	zna i często podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie często przyjmuje przydzielone zadania często jest odpowiedzialny za pracę grupy
Dostateczny	zna i zazwyczaj podporządkowuje się zasadom współpracy w grupie pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości umie wysłuchać innych zazwyczaj przyjmuje przydzielone zadania
Dopuszczający	pracuje na lekcji chętnie w miarę swoich możliwości
Niedostateczny	działania niezgodne z zasadami współpracy w grupie przeszkadza innym
<b>5. Gotowość do stosowania przedmiotu- wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji (techniki informacyjne)</b>	
Celujący	potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go

	wykorzystać potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę jest zainteresowany techniką informacyjną
Bardzo dobry	dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać jest zainteresowany techniką informacyjną
Dobry	potrafi korzystać ze znanych źródeł informacji podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności
Dostateczny	pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać ze wskazanych źródeł informacji
Dopuszczający	rozdziela różne źródła informacji
Niedostateczny	nie jest zainteresowany
<b>6. Kreatywność</b>	
Celujący	wykazuje się pomysłowością rozwiązań używa różnych sposobów prezentowania pomysłów porównuje wartość różnych pomysłów i zawsze prawidłowe je wartościuje
Bardzo dobry	porównuje wartość różnych pomysłów i często prawidłowe je wartościuje
Dobry	porównuje wartość różnych pomysłów i czasami prawidłowe je wartościuje
Dostateczny	pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów
Dopuszczający	pod kierunkiem nauczyciela porównuje wartość różnych pomysłów w miarę swoich możliwości
Niedostateczny	nie jest zainteresowany
<b>7. Wypowiedzi ustne</b>	
Celujący	odznaczają się dojrzałością myślenia, bogactwem języka i lekkością stylu
Bardzo dobry	są bezbłędne pod względem ujęcia tematu, kompozycji, stylu
Dobry	są poprawne pod względem treści, budowy, formy
Dostateczny	są poprawne pod względem treści
Dopuszczający	uczeń ma kłopoty z prawidłowym formułowaniem wypowiedzi
Niedostateczny	są nieudolne, zawierają liczne błędy rzeczowe

3. W ocenach częściowych klas IV-VI stosuje się znaki „+”, „-”; oceny śródroczne i końcoworoczne są ocenami pełnymi.

4. Nauczyciel oceniając ucznia wystawia stopnie szkolne wg skali za:

- 1) wykonywanie zadań ustnych i pisemnych, prac domowych, testów;
- 2) innych zadań wynikających z zadań oceniania zintegrowanego (ocenie zintegrowane rozumiane jest jako sprawdzanie więcej niż jednej sprawności jednocześnie, np. wypracowanie, prezentacja ustna, odegranie scenki, wykonanie plakatu, dyktando, praca projektowa, prezentacja ustna i pisemna, stworzenie przez uczniów inscenizacji i dialogów i zaprezentowanie ich na lekcji);
- 3) ocenianie testów wyraża się w procentach przeliczonych na stopnie szkolne:
  - 6 - 98 - 100%
  - 5 - 85 – 97 %
  - 4 - 70 – 84 %
  - 3 - 50 – 69 %
  - 2 - 35 – 49 %
  - 1 - 0 – 34%
5. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista konkursu o zasięgu ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć dydaktycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczniowie i rodzice są informowani o planowanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 62.**

### **Zasady przyznawania świadectw z wyróżnieniem oraz nagród za osiągnięcia edukacyjne**

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli jego średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał świadectwo z wyróżnieniem;

**§ 63.**

**Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI**

1. Zachowanie ucznia jest oceniane ze względu na:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 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 własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Pomocą w wystawianiu ocen składowych i końcowych z zachowania mogą być:
  - 1) zeszyt uwag i pochwał założony przez wychowawcę klasy;
  - 2) uwagi ustne skierowane przez nauczycieli uczących w danej klasie do wychowawcy;
  - 3) opinia innych pracowników szkoły.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów na lekcjach wychowawczych o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania, a rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach klasowych.

10. 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 orzeczenia specjalistycznej poradni o potrzebie indywidualnego nauczania.
11. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocena dobra jest oceną podstawową, której warunki powinien spełniać każdy uczeń.
12. Kryteria oceny dobrej:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) systematyczna i sumienna praca na miarę swoich możliwości w ciągu całego półrocza;
    - b) systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych w przypadku zaleceń nauczyciela;
    - c) przekazywanie rodzicom (prawym opiekunom) informacji od nauczycieli i dyrektora;
    - d) nieopuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i niespóźnianie się na zajęcia;
    - e) terminowe dostarczanie zwolnień tzn. w ciągu tygodnia od powrotu z choroby.
  - 2) Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:
    - a) systematyczna dbałość o porządek w pracowniach oraz na terenie szkoły;
    - b) przestrzeganie regulaminów poszczególnych pracowni;
    - c) przebywanie w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły;
    - d) wykonywanie poleceń wydanych przez pracowników szkoły;
    - e) dbałość o mienie i sprzęt szkoły;
  - 3) Kultura osobista:
    - a) sposób bycia nie naruszający godności innych;
    - b) dbałość o estetyczny wygląd i higienę osobistą (na co dzień strój bez ekstrawagancji, ozdób, biżuterii);
    - c) dbałość o kulturę słowa;
    - d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
    - e) uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
  - 4) Postawa wobec koleżanek, kolegów, pracowników szkoły:
    - a) uczeń powinien być uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
    - b) uczeń okazuje szacunek każdemu człowiekowi: koleżance, koledze, wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym;
    - c) uczeń szanuje mienie innych ludzi;

- d) uczeń swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych uczniów;
  - e) uczeń jest tolerancyjny: szanuje odrębność drugiego człowieka i odmiennosc jego poglądów.
13. Aby uczeń otrzymał ocenę bardzo dobrą musi spełnić wszystkie wymogi oceny dobrej, a ponadto:
- 1) Frekwencja – brak godzin nieusprawiedliwionych.
  - 2) Uczeń musi wyróżniać się spośród społeczności uczniowskiej swoim zaangażowaniem w życie klasy lub szkoły, być wrażliwym na kłopoty i problemy drugiego człowieka, wyróżniać się kulturą osobistą.
  - 3) Uczeń musi spełnić jeden z warunków:
    - a) efektywnie pracować w Samorządzie Uczniowskim. (klasowym lub szkolnym) lub innych organizacjach działających w szkole;
    - b) współorganizować imprezy klasowe lub szkolne (zabawy, konkursy, dyskoteki, rozgrywki sportowe);
    - c) reprezentować szkołę na zewnątrz (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
14. Aby uczeń otrzymał ocenę wzorową musi spełnić wszystkie wymogi oceny dobrej, bardzo dobrej, a ponadto:
- 1) Uczeń musi w sposób szczególny wyróżniać się wysoką kulturą osobistą, koleżeńskością, aktywnością w życiu klasy i szkoły, chętnie służyć pomocą innym, być szczególnie lubianym przez innych uczniów;
  - 2) Uczeń wzorowy powinien stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju, dbać o wielostronne poszerzanie zainteresowań,
  - 3) Uczeń wzorowy reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga szczególne wyniki w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych podnoszące prestiż i renomę szkoły.
15. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeśli nie spełnia wszystkich warunków oceny dobrej, tzn. dopuszcza się sporadycznie odstępstw od określonych dla oceny dobrej kryteriów.
16. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli nie spełnia wymagań oceny dobrej i poprawnej. Do otrzymania oceny nieodpowiedniej kwalifikują go następujące czynniki:
- 1) nie angażuje się w życie szkoły i problemy kolegów;
  - 2) nie jest zainteresowany reprezentowaniem szkoły i dbaniem o jej prestiż;
  - 3) systematycznie utrudnia prowadzenie zajęć;
  - 4) niszczy cudzą własność i mienie szkoły;
  - 5) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;
  - 6) ucieka się do siłowych prób rozwiązywania konfliktów;
  - 7) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (frekwencja).
17. Do otrzymania oceny nagannej kwalifikuje ucznia, który:
- 1) zachowuje się niekulturalnie, jest agresywny słownie;
  - 2) fałszuje podpisy i usprawiedliwienia;
  - 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, znęca się nad innymi uczniami;
  - 4) przywłaszcza sobie cudze mienie;



- 5) niszczy cudzą własność i mienie szkoły;
- 6) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;
- 7) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków oraz posiada wyżej wymienione używki na terenie szkoły,
- 8) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 64.**

### **Zasady klasyfikowania i egzaminowania uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen szkolnych i zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów jeżeli brak jest podstaw do wystawienia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na ten przedmiot w planie nauczania.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednakże nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne-jako egzaminatorzy;
  - 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dokładne procedury egzaminu klasyfikacyjnego reguluje aktualne rozporządzenie MEN.
9. Uczeń, który uzyskał wszystkie oceny pozytywne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 1 rozdział 9 § 8.

## **§ 65.**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Tryb przeprowadzania egzaminu określony jest w aktualnym rozporządzeniu MEN.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz w-f, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Na prośbę nauczyciela uczącego lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być on zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie samo zajęcie edukacyjne z tej lub innej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promocji ucznia do klasy programowo wyższej pomimo że, nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

**§ 66.**

**Procedura zgłaszania zastrzeżeń rodziców względem ocen końcoworocznych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. 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 odpowiednią komisję.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
6. w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury zawarte w paragrafie § 7 „Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego” – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin sprawdzianu; zadania (pytania) sprawdzające; wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 67.**

### **Sprawdzian po klasie szóstej szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu. W klasie VI okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; orzeczenie powinno być wydane przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
6. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
7. Sprawdzian jest przeprowadzony w formie pisemnej.
8. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
9. posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na

wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły zgodnie ze szczegółowymi przepisami oświatowymi.

11. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem zgodnie ze szczegółowymi przepisami oświatowymi mogą być zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 73, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
13. Uczeń lub słuchacz który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym albo przerwał daną część sprawdzianu przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem zgodnie ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi sprawdzianu.
14. Wyniki sprawdzianu przedstawiane są w procentach.
15. Wyniki sprawdzianu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
16. Wyniki sprawdzianu obejmują: wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki; wynik z części drugiej sprawdzianu.
17. Wyniki sprawdzianu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
19. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

22. Uczeń, słuchacz albo absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
23. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami oświatowymi może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
24. Uczeń który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
25. Szczegółowe zasady dostosowania arkuszy egzaminacyjnych i wydłużenia czasu egzaminu regulują odpowiednie przepisy.
26. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów wymagających dostosowania.
27. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, słuchacza albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
28. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 89, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o warunkach i sposobie dostosowania.
29. Przystąpienie do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia wymagającego dostosowania zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
30. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
31. Do przeprowadzenia sprawdzianu w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
32. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w sprawdzianie albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego sprawdzianu przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
33. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu w szkole, w tym: informuje uczniów o sprawdzianie, zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, zapewnia przekazanie do okręgowej komisji

egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy i absolwentów podczas sprawdzianu, zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

34. Prace egzaminacyjne uczniów, słuchaczy albo absolwentów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
35. Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania sprawdzianu są regulowane odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.

## **Rozdział XII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 68**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników,
  - 2) uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka,
  - 3) uzyskanie porad i wskazówek psychologa i pedagoga,
  - 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły,
  - 5) wyrażania swojej opinii o szkole.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły,
  - 2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
  - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka,
  - 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

#### **§ 69**

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich oraz telefonicznie.
4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
5. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
7. Pracę udostępnienia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
8. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną)
9. Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.

### **Rozdział XIII Przepisy końcowe**

#### **§ 70**

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

oraz pieczęci urzędowej z napisem w otoku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **§ 71**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 72**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 73**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.



**§ 74**

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia. Jednocześnie traci moc statut z października 2012 roku.

**Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej w Ostrowążu zaopiniowano na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 28 sierpnia 2015 r. i zatwierdzono uchwałą: na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 września 2015 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Przewodniczący Rady Rodziców: