

***STATUT***  
***Szkoły Podstawowej***  
***w Modrzu***

**SPIS TREŚCI :**

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>str. 2</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>Misja szkoły i model absolwenta.....</b>	<b>str. 2</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły .....</b>	<b>str. 6</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....</b>	<b>str. 10</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>str. 18</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania.....</b>	<b>str. 27</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>Szkolny system wychowania.....</b>	<b>str. 33</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>str. 35</b>
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....</b>	<b>str. 42</b>
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły .....</b>	<b>str. 82</b>
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	<b>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności.....</b>	<b>str. 88</b>
<b>ROZDZIAŁ 13</b>	<b>Uczniowie szkoły .....</b>	<b>str. 89</b>
<b>ROZDZIAŁ 14</b>	<b>Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole .....</b>	<b>str.100</b>
<b>ROZDZIAŁ 15</b>	<b>Gospodarka finansowa .....</b>	<b>str.106</b>
<b>ROZDZIAŁ 16</b>	<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>str.106</b>

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Modrzu, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Tadeusza Kościuszki 14 w Modrzu .
3. Organem prowadzącym jest Gmina Stęszew.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła może posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał.
6. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu  
Szkoła Podstawowa  
w Modrzu  
ul. Tadeusza Kościuszki 14  
62-060 Stęszew
7. W szkole mogą być organizowane są oddziały: integracyjne, sportowe, specjalne.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

#### **§ 2**

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja szkoły  
We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu

uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

### 3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Modrzu.

1) Absolwent Szkoły Podstawowej w Modrzu to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawd.,
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- c) posługuje się w stopniu podstawowym jednym językiem obcym,
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2) Absolwent Szkoły Podstawowej w Modrzu to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

3) Absolwent Szkoły Podstawowej w Modrzu to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- b) twórczo myślący,
- c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

4) Absolwent Szkoły Podstawowej w Modrzu to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

5) Absolwent Szkoły Podstawowej w Modrzu to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

## ROZDZIAŁ 3

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 5) w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 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) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

#### § 4

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## § 5

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

## § 6

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 7

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

# ROZDZIAŁ 4

## SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

### § 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu (*edukacji wczesnoszkolnej*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### § 9

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

#### § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w 132 niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 134 ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

## § 11

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

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) udzielanie pomocy materialnej,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.



2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
- 1) umożliwiała się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) nawiązuje się współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
  - 5) wypracowuje się indywidualne formy i metody pracy z uczniem;
  - 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

#### § 12

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

#### § 13

*Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

#### § 14

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki* , program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

#### § 15

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi region.

## ROZDZIAŁ 5

### POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

#### § 16

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

#### § 17

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### § 18

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 19

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 20

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

## § 21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) klas terapeutycznych;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 22

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 80 statutu szkoły.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 23

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 24

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

## § 25

1. Zajęcia specjalistyczne mogą być organizowane w miarę potrzeby:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;
- 3) rewalidacyjne
- 4) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

## § 26

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

## § 27

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

## § 28

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 29

W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

## § 30

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

## § 31

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## § 32

W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## § 33

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Luboniu filia w Stęszewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## § 34

Do zadań pedagoga , psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 35

Do zadań logopedy (jeżeli będzie zatrudniony) należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnej pomocy – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 36

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

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

### § 37

Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 38

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel poszczególnych przedmiotów.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### § 39

1. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

#### § 40

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

#### § 40a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz, aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.



6. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą,
- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

7. miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 41

Organami szkoły są:

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

#### § 42

Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### § 43

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### § 44

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

#### § 45

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

#### § 46

**Dyrektor szkoły:**

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wnioski rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
- 15) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
- 16) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 80 statutu szkoły;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 80 statutu szkoły;
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przypadkach określonych w § 170 statutu szkoły;
- 23) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 15 lub 16 lat ;
- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 28) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 171 statutu;
- 29) na udokumentowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki języka obcego;

- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 120,121 statutu szkoły;
- 32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

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

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę szkolną , w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### § 47

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 48

Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.

#### § 49

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## § 50

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

## § 51

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 52

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) opiniuje 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;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

#### § 53

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### § 54

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

#### § 55

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 56

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 57

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 58

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiającą sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

#### § 59

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

#### § 60

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 61

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii nie wstrzymuje postępowania;



- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

## § 62

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 5) rada oddziałowa rodziców może występować do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## § 63

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

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 79 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 64 niniejszego statutu.

#### § 64

##### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

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

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

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

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

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

#### § 65

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

#### § 66

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły mogą być tworzone następujące stanowiska :

- 1) wicedyrektor d/s pedagogicznych;
- 2) księgowy, referent księgowy.

#### § 67

Dla stanowisk wymienionych w § 66 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

#### § 68

##### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Modrzu.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego;
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

#### § 69

##### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

2 Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3.W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### § 70

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

#### § 71

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

#### § 72

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

#### § 73

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### § 74

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### § 75 uchylony

#### § 76

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

#### § 77

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

#### § 78

Przerwy lekcyjne trwają od 10 minut do 20 minut.

#### § 79

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych i czwartych
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

## § 80

### **Indywidualny tok nauki**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    - 1) uczeń - z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);
    - 2) rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
    - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
  8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
  9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
  11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
  14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
  16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 81

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym.



## ROZDZIAŁ 8

### SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

#### § 82

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

#### § 83

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

#### § 84

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 2 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 85

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

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

#### § 86

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

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 87

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 88

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 9 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) salę gimnastyczną.

#### § 89

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

#### § 90

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 91

1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły może powołać szkolnego lidera WDN .

## § 92

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

2. W oddziałach klas I- III istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.

## § 93

### **Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.**

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor mogą powołać koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## § 94

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## § 95

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych*.

## § 96

### **Praktyki studenckie**

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

## § 97

W szkole działa biblioteka.

### 1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

### 2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - d) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
  - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
  - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - c) prowadzenie ewidencję zbiorów,
  - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

- f) prowadzenie dokumentację pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

3 Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6) inspirowa i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 7) odpowiada za protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 98

### **Regulamin biblioteki:**

- 1) biblioteka szkolna czynna jest w dniach pracy szkoły;
- 2) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
- 3) podręczniki i materiały edukacyjne udostępniane są zgodnie z *Regulaminem korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych*;
- 4) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 5) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 6) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;

- 7) jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. olimpijczykom, itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu (nie dotyczy podręczników i materiałów edukacyjnych);
- 8) czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
- 9) czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
- 10) czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
- 11) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 12) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
- 13) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnia szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

#### § 99

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów z Modrza i dowożonych z innych miejscowości, oczekujących na lekcje lub po zakończeniu zajęć, wynikających z aktualnego planu lekcji.
2. Organizacja świetlicy:
  - 1) dla uczniów dojeżdżających do szkoły z następujących miejscowości: Srocko Małe PGR, Będlewo, Zaparcin, Wronczyn, Srocko Małe Wieś, Strykowo, Sapowice, Twardowo, organizowane są zajęcia świetlicowe w wolnych w tym czasie pomieszczeniach lekcyjnych;
  - 2) uczniowie z Modrza mogą korzystać ze świetlicy po wyrażeniu przez rodziców pisemnej zgody;
  - 3) uczestnictwo w zajęciach świetlicowych jest obowiązkowe dla uczniów dowożonych do szkoły autobusem szkolnym;
  - 4) z zajęć świetlicowych uczeń może być zwolniony na prośbę rodzica, który na ten czas bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
  - 5) dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli - opiekunów, którzy organizują różne formy zajęć świetlicowych (odrabianie zadań domowych, gry i zabawy świetlicowe, zabawy na boisku itp.);
  - 6) nauczyciele - opiekunowie zajęć świetlicowych prowadzą dziennik świetlicy.

#### § 100

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

#### § 101

##### **Zespoły oddziałowe**

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc

pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

- 2) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 3) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
- 5) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 102

### **Zespoły wychowawcze**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

3. Zespoły spotykają się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

## § 103

### **Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole mogą działać następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych;
- 3) języka angielskiego;
- 4) historii, religii;
- 5) przyrody,
- 6) nauczycieli bibliotekarzy i nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 7) wychowania fizycznego.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;



- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

#### § 104

##### **Zespoły problemowe**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### § 105

##### **Wicedyrektorzy**

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

#### § 106

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców

## ROZDZIAŁ 10

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 107

1. Ocenianiu podlegają :

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

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.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 6) dowartościowanie ucznia;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w *Dostosowaniach wymagań edukacyjnych do potrzeb indywidualnych ucznia*;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 123;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## §108

### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach stosowanych wobec ucznia oraz postępach ucznia**

#### 1. Organizacja kontaktów z rodzicami w ciągu roku szkolnego:

- 1) zebranie ogólne w pierwszym miesiącu roku szkolnego – wymaganiach, kryteriach i formach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów, o Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO) oraz Statutem;
  - 2) wywiadówki – co najmniej 3 w ciągu roku;
  - 3) dyżury w ustalonych dniach tygodnia o wyznaczonej godzinie;
  - 4) „Drzwi Otwarte” zgodnie z kalendarzem roku;
  - 5) indywidualne spotkania;
  - 6) informacja telefoniczna i e-mailowa (nieobligatoryjnie);
  - 7) z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców o założeniach WZO, omawia regulamin i wymaga potwierdzenia swojego działania przez podpis rodzica w dzienniku danej klasy.
3. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel określa zakres wiadomości i umiejętności wynikających z treści nauczania oraz kryteria ocen z przedmiotu i informuje o tych ustaleniach uczniów. Potwierdza to wpisem w dzienniku.
4. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania
5. Rodzic ma prawo do informacji o WZO u każdego nauczyciela na ustalonym dyżurze lub na spotkaniach informacyjnych.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie rodziców z WZO na zebraniu lub podczas kontaktów indywidualnych.
7. Uczniowie nieobecni mają prawo do tej informacji w jak najszybszym czasie.
8. W razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do podjęcia starania o tę informację u wychowawcy.

9.Nauczyciel jest zobowiązany informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskanych ocenach cząstkowych:

#### Procedura

- 1) *każda ocena powinna być wpisana do dzienniczka ucznia z uwzględnieniem:*
  - a) *daty wystawienia oceny,*
  - b) *informacji za co została wystawiona,*
  - c) *podpisu nauczyciela wystawiającego ocenę,*
  - d) *możliwości potwierdzenia podpisem przyjęcia informacji przez rodziców ucznia*
  - e) *obowiązkiem ucznia jest wpisanie oceny i pozostałych informacji do dzienniczka oraz przedstawienie do podpisu nauczycielowi;*
- 2) *informacji o ocenach powinien udzielać nauczyciel ustnie w czasie dyżurów dla rodziców na ich prośbę;*
- 3) *ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu podczas zebrań i konsultacji z rodzicami.*

10.Ustalenia WZO są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej, u pedagoga szkolnego, u dyrektora, na stronie internetowej Szkoły.

11.WZO i wszelkie w nim zmiany ustala Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

12.Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za dotrzymanie terminów, szkolnych ustaleń, trybu informowania i przestrzegania przekazanych informacji o wymaganiach.

13.Wychowawca sprawdza i kontroluje funkcjonowanie procedur, terminów i trybów, kontroluje dzienniczki uczniowskie, współpracuje z nauczycielami przedmiotów, w zakresie informowania, powiadamiania rodziców o postępach lub problemach ucznia.

14.W przypadku utrzymujących się problemów dotyczących kontaktów z rodzicami, bądź ich braku, zobowiązany jest do współpracy z pedagogiem i powiadomienia dyrektora szkoły.

15.Rodzice zobowiązani są do współpracy ze szkołą, do kontroli ocen dziecka, do udziału w planowanych spotkaniach i zebraniach.

#### § 109

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają WZO, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 110

### **Jawność oceny**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Nauczyciel udziela informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Informacja może być przekazana pisemnie lub ustnie.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, 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.

3. 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.

3. 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 i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

## § 111

### **I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna**

#### **Tryb oceniania osiągnięć i umiejętności oraz skala ocen:**

1. Osiągnięcia uczniów klas I –III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:

- 1) ciche czytanie;
- 2) głośne czytanie;
- 3) przepisywanie;
- 4) pisanie ze słuchu;
- 5) pisanie z pamięci;
- 6) wypowiedzi ustne;
- 7) wypowiedzi pisemne;
- 8) recytacja;

- 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
- 10) samodzielne zdobywanie wiadomości , lektura;
- 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
- 12) liczenie pamięciowe;
- 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
- 14) układanie zadań;
- 15) przeprowadzanie pomiarów;
- 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
- 17) dokładność i estetyka wykonania prac;
- 18) wiedza o sztuce;
- 19) śpiewanie;
- 20) czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych;
- 21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 22) sprawność fizyczna;
- 23) aktywność na lekcji;
- 24) praca w zespole.

2. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

1) Ocena bieżąca - cząstkowa – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy.

a) ocena cząstkowa wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen z obowiązkowym komentarzem słownym nauczyciela:

- ocena celująca – 6,
- ocena bardzo dobra – 5,
- ocena dobra – 4,
- ocena dostateczna – 3,
- ocena dopuszczająca – 2,
- ocena niedostateczna – 1,

b) oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:

- edukacji polonistycznej,
- języka obcego nowożytnego (angielskiego),
- edukacji muzycznej,
- edukacji społecznej,
- edukacji przyrodniczej,
- edukacji matematycznej
- zajęć komputerowych,
- zajęć praktyczno – technicznych,
- wychowania fizycznego.

- 2) Ocena śródroczna – opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli kl.I-III
- 3) Ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Uwzględnia ona poziom opanowania przez uczniów kl.I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnienia. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych

- 4) Ocena zachowania - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

3. Wymagania edukacyjne. Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

- 1) Ocenę celującą uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności w oparciu o program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe.
- 2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
- 5) Ocenę dopuszczającą uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań
- 6) Ocenę niedostateczną uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne w kl.I-III – edukacja polonistyczna

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) czyta płynnie, poprawnie i wyraziście z jednoczesnym rozumieniem treści,
  - b) pisze bezbłędnie, podaje reguły ortograficzne oraz przykłady trudności ortograficznych, które nie były opracowywane na lekcji,
  - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów, proponuje własne rozwiązania,
  - d) uzasadnia wypowiedzane sądy i opinie,
  - e) wypowiada się płynnie i poprawnie na różne tematy,
  - f) wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki i czasopisma dziecięce,
  - g) twórczo rozwija uzdolnienia.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- panował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - czyta płynnie, poprawnie i wyraziście, z łatwością wyszukuje potrzebne informacje,
  - dostrzega ukryty sens utworu,
  - ma bogate słownictwo,
  - swobodnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku (szkoła, dom, grupa rówieśnicza, utwory literackie, audycje radiowe i telewizyjne, bajki ),
  - formułuje własne opinie,
  - bezbłędnie pisze z pamięci wyrazy, zdania i krótkie teksty w zakresie poznanego słownictwa,
  - samodzielnie i chętnie czyta lekturę i czasopisma dziecięce.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- w zasadzie opanował pełny zakres programowy,
  - czyta biegle i poprawnie krótkie teksty literackie opracowane podczas lekcji,
  - chętnie i poprawnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku,
  - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
  - wyróżnia postacie i zdarzenia w utworach pod kierunkiem nauczyciela,
  - omawia treść obrazków pojedynczych i cyklu obrazków, dostrzega powiązania przyczynowo- skutkowe między wydarzeniami,
  - popęnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi,
  - układa zdania z rozsypanki wyrazowej.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu,
  - mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - czyta poprawnie, ale powoli,
  - układa krótkie zdania z rozsypanki wyrazowej,
  - wypowiedzi są na ogół jednozdaniowe,
  - uczestniczy w dyskusji,
  - poprawnie układa proste zdania z wykorzystaniem podstawowego słownictwa,
  - popęnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi w zakresie wyrazów opracowanych na lekcji,
  - podstawowe części mowy rozpoznaje z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu,
  - rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny,
  - potrafi współpracować w grupie,
  - czyta słabo, powoli, sylabizuje,
  - wypowiada się najczęściej pojedynczymi wyrazami lub prostymi zdaniami nie zawsze poprawnymi pod względem logicznym,
  - nie potrafi stosować poznanych i opracowywanych w czasie lekcji zasad ortograficznych,
  - często nie odrabia prac domowych.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program,



- c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) ciągle nie przygotowuje się do lekcji,
- e) ma lekceważący stosunek do przedmiotu,
- f) nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów,
- g) nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

## 5. Szczegółowe wymagania edukacyjne w kl.I-III – edukacja przyrodnicza

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
  - b) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia,
  - c) twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,
  - d) wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
  - e) wie, gdzie znajdują się miejsca pamięci narodowej w jego najbliższej okolicy,
  - f) z własnej inicjatywy przeprowadza hodowle i doświadczenia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) formułuje własne opinie i sądy,
  - c) wyraża własny stosunek do wypowiedzi innych,
  - d) podejmuje rolę lidera grupy,
  - e) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - f) określa zjawiska towarzyszące poszczególnym porom roku,
  - g) wykazuje umiejętności stosowania w praktyce poszczególnych znaków drogowych oraz zasad przechodzenia przez jezdnię.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w zasadzie opanował materiał programowy,
  - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
  - c) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji,
  - d) zna swój adres zamieszkania,
  - e) zna niektóre znaki drogowe,
  - f) przestrzega zasad poruszania się po drogach i przechodzenia przez jezdnię,
  - g) umie się odpowiednio ubrać w zależności od pory roku,
  - h) wie co powinien jeść, aby być zdrowym,
  - i) wie jak bezpiecznie wypoczywać w lesie, nad wodą, w górach, w mieście, na wsi,
  - j) rozumie konieczność ochrony przyrody.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu,
  - b) uczestniczy w dyskusji,
  - c) potrafi wypowiedzieć się na dany temat,
  - d) nie zawsze odrabia pracę domową,
  - e) zna pojęcia: miejscowość, miasto, wieś, dzielnica,
  - f) zna nazwy pór roku,
  - g) zna przydatność znaczków odbłaskowych i jest w nie wyposażony,
  - h) zna niektóre ptaki i ssaki hodowane w Polsce.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu,
  - b) rozwiązuje proste zadania praktyczne przy pomocy nauczyciela,

- c) często nie odrabia prac domowych,
  - d) rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny,
  - e) potrafi słuchać dyskusji.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi i nie rozumie zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) ciągle nie przygotowuje się do lekcji,
  - d) ma lekceważący stosunek do przedmiotu,
  - e) nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

#### 6.Szczegółowe wymagania edukacyjne w kl.I-III – edukacja matematyczna.

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
  - b) twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
  - d) na sprawdzianach rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności aniżeli na ocenę bardzo dobrą.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) sprawnie i biegle posługuje się czterema działaniami matematycznymi,
  - c) rozumie i stosuje własności czterech działań matematycznych,
  - d) sprawnie rozwiązuje zadania tekstowe z użyciem jednego lub dwóch działań,
  - e) poprawnie układa zadania tekstowe,
  - f) potrafi rozwiązać zadanie przedstawione na grafie, osi, drzewku,
  - g) rozumie praktycznie dziesiętkowy system pozycyjny,
  - h) układa zadania do podanej sytuacji, rysunku i formuły matematycznej.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie opanował materiał programowy,
  - b) rozwiązuje proste jednodziałaniowe zadania tekstowe,
  - c) układa proste zadania tekstowe do ilustracji lub działania,
  - d) rozumie pojęcie „działania wzajemnie odwrotne” i stosuje je w praktyce,
  - e) wykonuje obliczenia dotyczące mierzenia, ważenia, płacenia, zegara i kalendarza,
  - f) potrafi współpracować w grupie, objaśnia wyniki pracy, logicznie je uporządkowuje.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
  - b) wykonuje poznane działania matematyczne, popełnia błędy w obliczeniach,
  - c) nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości,
  - d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe,
  - e) nie zawsze odrabia pracę domową.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu,
  - b) ma trudności w działaniach matematycznych, posługuje się w większości konkretami, często popełnia błędy w obliczeniach,
  - c) nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) nie liczy samodzielnie nawet przy pomocy liczmanów,
- d) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań tekstowych,
- e) ciągle nie przygotowuje się do lekcji,
- f) ma lekceważący stosunek do przedmiotu.

#### 7. Szczegółowe wymagania edukacyjne w kl.I-III – edukacja artystyczno -techniczna.

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w praktyce,
  - c) samodzielnie wykonuje prace, stosując ciekawe i nietypowe rozwiązania,
  - d) chętnie podejmuje wszelką działalność techniczną, plastyczną i muzyczną,
  - e) aktywnie współdziała w grupie.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy,
  - c) potrafi oszczędnie gospodarować materiałem,
  - d) wykonywane prace są wyróżniane ze względu na estetykę i pomysłowość wykonania,
  - e) wyraża ruchem muzykę, zauważa cechy utworów muzycznych,
  - f) chętnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie,
  - g) potrafi określić dziedziny sztuk plastycznych,
  - h) uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę, położenie, fakturę.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) chętnie podejmuje działalność plastyczną, techniczną i muzyczną,
  - b) stosuje poznaną technologię wykonania prac, wykonuje prace według wzoru,
  - c) wykonuje i projektuje płaskie formy użytkowe,
  - d) rozpoznaje materiały z których wykonuje prace,
  - e) poprawnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie,
  - g) wyraża ruchem muzykę,
  - h) uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
  - b) potrafi współpracować w grupie,
  - c) wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
  - d) nie potrafi rozplanować pracy
  - e) uwzględnia kształt, barwę, wielkość,
  - f) rozpoznaje niektóre materiały,
  - g) śpiewa piosenki jednogłosowe,
  - h) potrafi określić nastrój w prostym wysłuchanym utworze.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów dalszym uczeniu się,
  - b) potrafi współpracować w grupie,
  - c) nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości,
  - d) prace są mało estetyczne i pomysłowe,
  - e) ma kłopoty z samodzielnym wykonaniem prac,

- f)często powiela pomysły kolegów,
  - g)nie przynosi potrzebnych materiałów,
  - h)ma problemy z samodzielnym zaśpiewaniem piosenki.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a)posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b)ciągle nie przygotowuje się do lekcji,
  - c)ma lekceważący stosunek do przedmiotów,
  - d)nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów,
  - e)nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby śpiewania,
  - f)nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

#### 8. Szczegółowe wymagania edukacyjne w kl.I-III – edukacja motoryczno - zdrowotna.

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a)spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
  - b)jest sprawny fizycznie, interesuje się sportem,
  - c)samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i doskonali swoją sprawność,
  - d)na zajęciach przejawia aktywność, zaangażowanie i wytrzymłość.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b)jest sprawny fizycznie,
  - c)starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia,
  - d>wykazuje się właściwą postawą społeczną i zaangażowaniem na lekcjach
  - e)zna i stosuje przepisy gier i zabaw ruchowych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a)w zasadzie opanował materiał programowy,
  - b)ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość lekko i dokładnie z małymi błędami technicznymi,
  - c)zna zasady gier sportowych,
  - d)potrafi bawić się w grupie i grać w zespole,
  - e)nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w nauce.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a)opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
  - b)dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną,
  - c)ćwiczenia wykonuje niepewnie, zdarzają się większe błędy techniczne,
  - d)stale oczekuje pomocy ze strony nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a)ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych,
  - b>wykazuje małe postępy w usprawnianiu własnego ciała,
  - c)często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - d)rozumie proste zadania wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a)posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach,
  - b)jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program,
  - c)ciągle jest nieprzygotowany do zajęć
  - d)ma lekceważący stosunek do przedmiotu,
  - e)nie chce korzystać z pomocy nauczyciela.

9. Przy ustalaniu oceny z zajęć artystyczno-technicznych, zdrowotno-ruchowych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

10. Oceny bieżące odnotowuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym klasy. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) jest oceną opisową wpisywaną do arkusza ocen i dziennik lekcyjny klasy. Ocenę opisową sporządza się na podstawie ocen cząstkowych za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają rozwój ucznia.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

12. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania można sporządzać komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

13. W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo- procentową oceny prac pisemnych:

95 % - 100 %	i zadania dodatkowe spełniające kryteria oceny celującej	- stopień celujący
91 % - 100 %		- stopień bardzo dobry
76 % - 90 %		- stopień dobry
51 % - 75 %		- stopień dostateczny
41 % - 50 %		- stopień dopuszczający
0 % - 40 %		- stopień niedostateczny

Jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny. Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko raz w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

## §112

### **Ocena zachowania w klasach I – III**

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
  - 2) opinię pracowników szkoły;
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) opinię klasy.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania będą brane pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) kultura osobista:
    - a) uczeń używa form grzecznościowych,

- b) jest koleżeński,
  - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegami,
  - d) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
  - e) nie pali papierosów, nie pije alkoholu,
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
  - b) nie spóźnia się na lekcję,
  - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
  - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
  - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
  - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- 3) aktywność
- a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
  - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
  - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.

6. Na koniec semestru i roku szkolnego uczniowie otrzymują jeden z trzech medali:

1) medal złoty:

a) kultura osobista i higiena:

- uczeń zawsze jest uprzejmy, uczynny wobec osób starszych i kolegów,
- zawsze posługuje się formami grzecznościowymi: proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia
- zawsze zgodnie współpracuje i bawi się z innymi dziećmi,
- wykazuje się dbałością o własną higienę,
- wykazuje się dbałością o podręczniki, zeszyty, przybory swoje i innych,
- szanuje i dba o mienie szkolne i nie pozwala niszczyć go innym
- poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych – potrafi opanować swoje emocje: gniew, złość, agresję
- nie bierze udziału w niebezpiecznych zabawach, przeciwdziała organizowaniu, niebezpiecznych zabaw,

b) stosunek do obowiązków:

- sumiennie przygotowuje się do zajęć,
- zawsze ma odrobione zadania domowe,
- zawsze nosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne oraz potrzebne do zajęć materiały dodatkowe,
- nie spóźnia się na zajęcia,
- aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły,
- bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, zgłasza się do odpowiedzi, śledzi tok zajęć,
- bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki,
- zawsze przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe,
- nigdy nie wnosi na teren szkoły telefonu komórkowego,
- zawsze przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, walkmen, discman, gameboy itp.).

2) medal srebrny

a) kultura osobista:

- uczeń stara się być uprzejmy, uczynny wobec osób starszych i kolegów,
- zwykle pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
- stara się zgodnie współpracować z innymi, czasami niegrzecznie odnosi się do kolegów,,
- stara się dbać samodzielnie o swój wygląd,
- wykazuje się dbałością o własne podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, ale nie zawsze postępuje podobnie w stosunku do rzeczy pożyczonych lub wspólnie używanych,
- szanuje i dba o mienie szkolne, ale nie zwraca uwagi na akty braku poszanowania dotyczące innych dzieci,
- stara się opanowywać własne emocje – złość, gniew, czasami bywa agresywny,
- nie bierze udziału w niebezpiecznych zabawach,
- ubiera się w strój galowy na uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe,
- nie wnosi na teren szkoły telefonu komórkowego,
- przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, walkmen, discman, gameboy itp.),

b) stosunek do obowiązków:

- stara się być przygotowany do zajęć,
- sporadycznie zdarza mu się nie odrobić zadań domowych,
- czasem zapomina przyniesieniu podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych i innych materiałów potrzebnych do zajęć,
- stara się być punktualny,
- jest mało aktywny, nie zgłasza się do odpowiedzi, ale poprawnie odpowiada na pytania związane z lekcją,
- bierze udział w organizowanych imprezach i uroczystościach pod wpływem nauczyciela, a nie samorzutnie
- nie zawsze dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
- ubiera się w strój galowy na uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe,
- nie wnosi na teren szkoły telefonu komórkowego,
- przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, walkmen, discman, gameboy itp.).

3) medal brązowy

a) kultura osobista:

- uczeń potrafi być niegrzeczny i niewłaściwie odnosi się do osób starszych,
- bardzo rzadko lub wcale nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- często jest zaczepny, agresywnie odnosi się do kolegów,
- nie dba o swój wygląd,
- nie dba o podręczniki, zeszyty, przybory szkolne swoje i innych,
- niszczy mienie szkolne,
- organizuje i zachęca innych do udziału w niebezpiecznych zabawach,

b) stosunek do obowiązków

- uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć,
- bardzo często nie odrabia zadań domowych,
- często opuszcza zajęcia szkolne bez konkretnego powodu,
- nie uczestniczy w zajęciach, przeszkadza innym,
- mimo możliwości psychofizycznych i zachęt nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- z powierzonych mu obowiązków często się nie wywiązuje,
- zdarza mu się opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia ( 0-20%),
- często nie ubiera się w strój galowy na uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe,

- nie stosuje się do zakazu wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego,
- nie przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, walkmen, discman, gameboy itp.).

7. Uczeń otrzymuje medal z zachowania danego koloru ( złoty, srebrny, brązowy) w przypadku spełnienia minimum 51 % kryteriów przypisanych medalowi.

8.W przypadku, gdy uczeń nie spełnia ponad 51% w/w kryteriów na Medal Brązowy, wówczas nie otrzymuje żadnego medalu. Ocena zachowania jest wtedy tylko w formie opisowej.

9.Prace domowe

- 1) odrabianie pisemnych prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia;
- 2) pisemnych prac domowych nie zaleca się do wykonania na święta i ferie ( nie dotyczy sobót i niedziel);
- 3) prace domowe (pisemne i ustne) są oceniane na bieżąco.

10.Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

11.Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby / niedyspozycji/ odrębnie/.

12. Fakt nieprzygotowania, uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

13.W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą), do udzielenia pomocy koleżeńskiej.

## §113

### **Promocja w klasach I - III**

1.Wychowawca klasy na zasadach ustalonych w WZO na miesiąc przed końcem semestru/roku przekazuje uczniowi w formie pisemnej diagnozy informacje o dotychczasowych osiągnięciach edukacyjnych

2.Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

1)Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2)Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

3. Informacja winna zawierać spostrzeżenia wychowawcy o zachowaniu ucznia.

4. Fakt przekazania odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia.

5. Wychowawca skutecznie egzekwuje pisemne potwierdzenie otrzymania tej informacji przez rodziców.

6. Rodzice w ciągu 7 dni od daty przekazania przewidywanej oceny:

- 1) z zajęć edukacyjnych na koniec pierwszego półrocza
- 2) z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego, mogą odwołać się od oceny ucznia.

7. Odwołanie następuje w formie pisemnej do dyrektora szkoły i musi zawierać uzasadnienie.

8. Dyrektor powołuje Komisję w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) inni nauczyciele uczący w klasie (nauczyciel religii, prowadzący zajęcia dodatkowe);
- 4) pedagog;
- 5) rodzice.

9. Posiedzenie winno się odbywać w terminie do 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej semestralnej/rocznej.

10. Dyrektor uzgadnia termin z rodzicami ucznia i powiadamia wszystkich członków komisji.

11. Komisja wysłuchuje argumentów rodziców i wychowawcy. Podstawą negocjacji są kryteria oceniania i wymagania programowe dla etapu edukacyjnego i klasy, do której uczeń uczęszcza.

12. Na płaszczyźnie porozumienia ustala się warunki poprawy oceny opisowej. Ewentualne zmiany mogą dotyczyć sformułowań, doprecyzowania i uściślenia diagnozy osiągnięć.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) skrót wypowiedzi członków;
- 4) zapis zmian w ocenie;
- 5) podpisy członków komisji.

14. Dopuszcza się jako ważny protokół bez podpisu któregoś z członków. Nanosi się do protokołu stosowną adnotację.

15. W przypadku zastrzeżeń rodziców co do istoty oceny poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia dyrektor może w szczególnych okolicznościach wyrazić zgodę na sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

16. Procedura uzyskania oceny wyższej niż przewidywana poprzez sprawdzian jest zawarta w § 119 statutu.

17. W kwestiach nie uregulowanych warunkami i trybem odwołania się od oceny w klasach I – III stosuje się odpowiednio rozwiązania zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

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

19. Ocena nauki religii lub etyki w klasach I – III jest oceną cyfrową według ustalonej skali 6 - 1

20. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

1) Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

2) Jeśli uczeń uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, to na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę z religii i z etyki.

21. Uczeń może otrzymać na koniec roku szkolnego nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce oraz zachowanie na Medal Złoty i Srebrny.

22. Nauczyciel może przekazywać rodzicom informacje o zachowaniu dziecka lub jego nagłego złego samopoczucia podczas pobytu ucznia w szkole, poprzez kontakt telefoniczny.

23. Z końcem roku szkolnego, każdy uczeń otrzymuje świadectwo opisowe, a rodzic zobowiązany jest zapoznać się z jego treścią.

#### § 114

### **Tryb oceniania i skala ocen w klasach IV - VI**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych rocznych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne :
  - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Kartkówka nie musi być zapowiadana i nie podlega poprawie,
  - b) praca kontrolna (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 115

### **Ocenianie śródroczne**

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z WZO winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, co wykonała poprawnie, co zrobił błędnie, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca do piętnastu minut).

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych; ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją; jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace kontrolne pisemne, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
- 9) jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać oceny.
- 10) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

95 % - 100 % i zadania dodatkowe spełniające kryteria oceny celującej	- stopień celujący
91 % - 100 %	- stopień bardzo dobry
76 % - 90 %	- stopień dobry
51 % - 75 %	- stopień dostateczny
41 % - 50 %	- stopień dopuszczający
0 % - 40 %	- stopień niedostateczny

## § 116

### **Nieprzygotowane ucznia do lekcji**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w WZO (w zależności od ilości godzin w tygodniu z danego przedmiotu).
2. Fakt nieprzygotowania, uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (min. 5 dni). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## § 117

### **Wymagania edukacyjne**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w WZO, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ...
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy.

4. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania ;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela

5. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

6. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań ujętych w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

7. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

8. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

9. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

10. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 13 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

17. 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.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## § 118

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (niezależnie od terminu ferii zimowych):
  - I półrocze – od 1 września do 31 stycznia
  - II półrocze – od 1 lutego. do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (czerwiec).
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w Dzienniku Lekcyjnym i w dzienniczku ucznia. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o pozostałych ocenach (przewidywanych) i odnotowują ten fakt w Dzienniku Lekcyjnym oraz w dzienniczku ucznia. Wychowawca skutecznie nadzoruje wpisy i ich terminowość.
6. Fakt sprawdzenia wszystkich wpisów ocen przewidywanych w dzienniczku ucznia wychowawca potwierdza własnym podpisem w tymże dokumencie.
7. Brak dzienniczka ucznia musi być odnotowany w „uwagach” w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca wpisuje przewidywane oceny po dostarczeniu dzienniczka z faktyczną datą.
8. Rodzice są zobowiązani podpisem poświadczyc zapoznanie się z przewidywanymi ocenami znajdującymi się w dzienniczku ucznia.
9. Przez ocenę przewidywaną rozumie się ocenę wystawioną na 1 miesiąc przed zakończeniem semestru/roku (ocena niedostateczna) i nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (oceny pozytywne), a wartość tej oceny wynika z ocen cząstkowych na dzień jej przewidywania.

10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

13. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

19. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.



**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Ocena przewidywana winna ulec podwyższeniu jeżeli uczeń w toku nauki do końca semestru/roku otrzyma oceny umożliwiające jej podwyższenie (z planowanych kartkówek, sprawdzianów, odpowiedzi, systematycznego przygotowania do lekcji, oddanych prac, itp.)
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na lekcji, na dyżurze nauczyciela lub w każdym ustalonym z nauczycielem czasie.
5. Na płaszczyźnie ustnego porozumienia nauczyciel – uczeń: w ciągu 2 dni od daty wpisania oceny ustala się warunki poprawy: zakres tematyczny, zagadnienia, terminy i sposoby poprawy. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel może określić warunki w formie pisemnej.
6. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie), których dziecko ubiega się o podwyższenie oceny, zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Dyrektor szkoły, w szczególnych okolicznościach, biorąc pod uwagę uzasadnioną pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia może wyrazić zgodę na sprawdzian wiadomości z zakresu wiedzy i umiejętności zgodnie z kryteriami oceny, o którą uczeń się ubiega.
8. Termin sprawdzianu i skład komisji ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub wychowawca.
10. Dopuszcza się możliwość obecności rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
11. Sprawdzenie musi być przeprowadzone w formie zgodnej z WZO dla danego przedmiotu:
  - 1) uwzględniając specyfikę przedmiotu (plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka) dopuszcza się formy oceny sprawnościowe i praktyczne;
  - 2) dla uczniów ze stwierdzonymi opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej wymaganiami dostosowuje się formę sprawdzianu;
  - 3) w przypadku języka polskiego i obcego musi wystąpić w części sprawdzianu forma odpowiedzi ustnej.
12. 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 szkoły.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Sprawdzian, oceniony zgodnie z WZO, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

16. Uzyskawszy ocenę taką samą lub niższą ocena przewidywana pozostaje bez zmian.

17. 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.

## § 120

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 121

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## Procedura

- 1) *Pisemny wniosek o egzamin/egzaminu poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;*

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminów z: muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców prawnych opiekunów).

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

## Procedura

- 1) *Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i wywiesza na szkolnej tablicy ogłoszeń.*

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

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 7.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 117 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w *Dostosowaniach wymagań edukacyjnych do potrzeb indywidualnych ucznia.*

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

#### Procedura

- 1) *Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.*
- 2) *Pisemny wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności, nie później niż do końca roku szkolnego.*

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Wynik egzaminu poprawkowego musi być odnotowany w arkuszu ocen.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §122. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

#### Procedura

- 1) *Pisemny wniosek o uzyskanie promocji mimo nie zdanego egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.*
- 2) *Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum 50% członków.*

17. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną realizowanego tylko w I okresie danego roku szkolnego, co jest równoznaczne z roczną oceną niedostateczną może on, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciel wychowawca wystąpić o egzamin poprawkowy z danego przedmiotu.

#### Procedura

- 1) *Zwrócić się do dyrektora szkoły o umożliwienie ponownego uczęszczania z tego przedmiotu z inną klasą; zgodę wyrazić musi również nauczyciel przedmiotu.*
- 2) *Pisemną prośbę o umożliwienie powtórnego uczestnictwa w zajęciach należy złożyć do dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w I okresie.*

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny z zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - popr;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng
4. 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.
5. Ocena z zachowania powinna zawierać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;  
od ucznia oczekuje się że będzie:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia szkolne,
    - b) pamiętać o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności,
    - c) solidnie przygotowywać się do zajęć i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
    - d) nosić potrzebne przybory, pomoce dydaktyczne i dzienniczek,
    - e) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
    - f) wykazywać się inicjatywą i samodzielnością,
    - g) przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - h) przychodzić w stroju odświętnym na uroczystości szkolne,
    - j) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego,
    - k) stosować się do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych,
    - l) brać udział w miarę swoich możliwości w konkursach i zawodach sportowych
    - ł) korzystać zgodnie ze swoimi zainteresowaniami z zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, uczeń powinien:
    - a) dbać o czystość i estetykę własnego ubioru,
    - b) zwracać uwagę na kulturę słowa,
    - c) być uczciwym wobec kolegów i pracowników szkoły,
    - d) okazywać szacunek dla poglądów innych,
    - e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
    - f) być prawdomównym i koleżeńskim,
    - g) nie ulegać nałogom i nie namawiać do nich innych,
    - h) dbać o mienie osobiste i szkolne (w przypadku umyślnego uszkodzenia, uczeń zobowiązany jest dokonać naprawy na koszt własny lub rodziców)

i) dbać o czystość szkoły oraz otoczenia.

## § 124

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:

- 1) kultury osobistej;
- 2) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
- 4) zaangażowania w życie klasy i szkoły.

4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:

1) kulturę osobistą ucznia,

gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- a) troska o estetykę własnego wyglądu, higienę osobistą i estetykę otoczenia,
- b) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) troska o kulturę słowa i dyskusji,
- d) poszanowanie godności własnej i innych,

czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to

- a) brak troski o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- b) brak życzliwości i kulturalnego stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) brak troski o kulturę słowa i dyskusji,
- d) brak poszanowania godności własnej i innych

2) Stopień pilności i systematyczności w obowiązkach ucznia,

gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
- b) przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
- c) w przypadku choroby i nieobecności regularne uzupełnianie zaległości
- d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- a) brak sumienności w nauce i obowiązkach szkolnych,



- b) niechęć do przewyżniania trudności w nauce, doskonalenia wiedzy i umiejętności,
- c) brak terminowego uzupełniania zaległości po chorobie lub nieobecności
- d) nieusprawiedliwione godziny nieobecne – powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych ocena naganna

3) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- a) reagowanie na przejawy zła,
- b) szacunek dla pracy innych i pomoc innym,
- c) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) :

- a) brak szacunku dla pracy innych, niszczenie mienia szkolnego lub osobistego
- b) postawa egoistyczna, samolubna,
- c) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, regulaminów sal lekcyjnych, gimnastycznej, boiska sportowego
- d) agresja, nie reagowanie na przejawy zła, akty wandalizmu.
- e)

4) Stopień zaangażowania w życie klasy i szkoły

czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach, konkursach, zawodach),
- b) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- c) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,
- d) osiąganie wysokich lokat w konkursach i zawodach przynoszących chlubę szkole.

czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- a) unikanie zaangażowania i rozwijania zainteresowań mimo stwierdzonych predyspozycji,
- b) brak zaangażowania w życie klasy i szkoły
- c) niechęć do udziału w konkursach i zawodach sportowych
- d) niegodne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 125

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Wychowawcy.
5. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 126

### **Zasady ustalania oceny zachowania**

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

#### Procedura

##### *1) zapoznanie uczniów:*

- a) odczytanie i omówienie zasad oceniania zachowania na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy,
- b) dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego,
- c) wywieszenie zasad oceniania zachowania za gazetce Samorządu Szkolnego na okres września;

##### *2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów):*

- a) odczytanie i omówienie zasad oceniania zachowania na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu,
- b) wskazanie na informację na gazetce szkolnej,
- c) dokumentacja: wpis w dzienniku z załączoną listą obecności.

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia w terminie określonym zgodnie z zasadami klasyfikacji zawartymi w statucie szkoły.

#### Procedura

- 1) Wychowawca klasy zapoznaje się z:
  - a) zapisami uwag w dzienniczku,
  - b) zapisami w uwagach w dzienniku,
  - c) obliczonymi przez siebie danymi dotyczącymi frekwencji,
  - d) kartą propozycji nauczycieli, samooceną ucznia i opinią klasy ustala proponowaną przez siebie ocenę zachowania ucznia.
- 2) Wychowawca jest zobowiązany do zebrania informacji o zachowaniu od nauczycieli uczących w danej klasie w formie propozycji ocen najpóźniej do dnia o tydzień wyprzedzającego termin posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
- 3) Pozostali nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy chcieliby mieć wpływ na ocenę z zachowania ucznia przekazują informacje ustnie bezpośrednio, który jeśli uzna za konieczne, sporządza odpowiednią notkę służbową. Informacje muszą być przekazane nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4) Ostateczną ocenę musi wychowawca ustalić nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5) Pisemne propozycje wychowawcy oraz opinie i akceptacje pozostałych nauczycieli stanowią dokumentację, którą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).
- 6) W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w poprzednim okresie.

4. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych)

#### Procedura

- 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca:
  - a) ustnie informuje ucznia o wystawionej ocenie zachowania
  - b) wpisuje ocenę do tabeli zbiorczej w dzienniczku ucznia
2. W przypadku, gdy uczeń nie ma przy sobie dzienniczka wychowawca dokonuje właściwej adnotacji w dzienniku klasy, a ocenę wpisuje bezpośrednio po dostarczeniu dzienniczka przez ucznia.
3. Wychowawca skutecznie egzekwuje potwierdzenie przyjęcia informacji przez rodziców w ciągu 2 dni od daty wpisu do dzienniczka.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### **Warunki i tryb uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana**

1. Wychowawca na zasadach ustalonych, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia i wpisuje do dziennik i dzienniczka ucznia propozycję oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni w ciągu 2 dni od informacji może złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) fakty i argumenty, które przemawiają za podwyższeniem oceny,
  - 2) wyjaśnienie faktów, które mogły mieć wpływ na ocenę ( znane uczniowi i rodzicom zarzuty)
  - 3) decyzje o uczestniczeniu lub nie rodziców/opiekunów opiekunów posiedzeniu Komisji Negocjacyjnej.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) obecność rodziców/opiekunów prawnych (na wniosek)
  - 7) w części obrad może uczestniczyć zainteresowany uczeń i przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. W ciągu 2 dni od złożenia wniosku odbywa się posiedzenie negocjacyjne, na którym strony wzajemnie się wysłuchują i argumentują. Podstawą negocjacji są kryteria ocen z zachowania zawarte w WZO i dokumentacja wychowawcy.
6. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca na wniosek przewodniczącego Komisji – dyrektora szkoły.
7. Ocena ostateczna nie może być niższa od proponowanej, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, ocena zostaje taka sama.
8. Z posiedzenia sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę posiedzenia;
  - 3) krótkie notatki (argumenty, fakty);
  - 4) ocenę ostateczną;
  - 5) podpisy wszystkich członków.
9. Dopuszcza się jako ważny protokół bez podpisu – akceptacji ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych. Wówczas przewodniczący odnotowuje taki fakt w protokole.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, które zapisuje się w protokole, o którym mowa w pkt 8.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji nie zostaną zachowane procedury formalno – prawne (zgodne ze statutem szkoły, kryteriami oceniania) wówczas:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- 2) Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ocenę ostateczną wraz z uzasadnieniem,
  - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 5) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§128 uchylono

§ 129

**Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania**

1. Celem ewaluacji jest sprawdzenie efektywności funkcjonowania WZO i jego doskonalenie.
2. Ewaluacja nie ma charakteru restrykcyjnego, kontrolnego i nadzorującego, jej funkcją jest wspomaganie procesu zmian o charakterze rozwojowym.
3. Realizacja ewaluacji:

lp.	rodzaj ewaluacji	narzędzia i metody	kto przeprowadza	sposoby przekazywania wyników
1.	bieżąca	- rozmowa, - sondaż - śledzenie zmian w prawie oświatowym	- nauczyciele, - pedagog, - dyrektor, - zespół WZO	informacja ustna, notatka służbowa
2.	roczna	- ankieta, - analiza wyników klasyfikacji	- zespół WZO - dyrektor	raport roczny
3.	po zakończeniu II etapu kształcenia	- ankieta - analiza wyników sprawdzian	- zespół do WZO, - dyrektor, - nauczyciele	raport końcowy

4. Analiza i prezentacja raportu:
  - 1) wnioski z ewaluacji bieżącej powinny być przekazywane ustnie lub w formie notatki służbowej dyrektorowi szkoły lub zespołowi WZO,
  - 2) raporty, roczny lub końcowy, przedstawia dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona:
    - a) radzie pedagogicznej,
    - b) uczniom,
    - c) radzie rodziców.
5. Wnioski z ewaluacji bieżącej, rocznej i po zakończeniu II etapu kształcenia służą doskonaleniu WZO i pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

**Promowanie i ukończenie Szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
  - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paralizujący strach, płaczliwość;
  - 6) niedojrzałość fizyczna;
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem.

11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

## § 131

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.



8. Świadectwa, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ściślego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach, podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## ROZDZIAŁ 11

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 132

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu( zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publiczną, w tym poradni specjalistycznej;
  - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
  - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz

- innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
  - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."

## § 133

### **Zadania wychowawców klas**

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

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

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### § 134

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

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

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

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

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

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

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

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

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

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

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

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

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

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

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

#### § 135

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

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

#### § 136

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

Zakresy obowiązków ujęte są w *Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modrzu*.

#### § 137

1. W Szkole obowiązuje *Regulamin Pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modrzu*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

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

#### § 138

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy ujęte są odpowiednio w § 34, § 35 niniejszego statutu.

### § 139

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

## ROZDZIAŁ 12

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI W SZKOLE

#### § 140

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 141

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 142

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### § 143

#### **Traktowanie członków społeczności szkolnej**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.



## ROZDZIAŁ 13

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 144

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Modrzu ma prawo do:
  - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
  - 2) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkujące korzystanie z nich, oraz dostępność wiedzy o procedurach w dochodzeniu swoich praw;
  - 3) poznania praw człowieka w szczególności praw dziecka, a także praw i obowiązków ucznia oraz nabycia umiejętności rozumnego z nich korzystania;
  - 4) otrzymania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
  - 5) Pozyskania informacji o przepisach wewnętrznych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 6) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - 7) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - 8) uczestniczenia w bezpłatnym procesie kształcenia;
  - 9) rozwijania uzdolnień w działających na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) pomocy w nauce, poprzez udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych;
  - 11) Wspierania materialnego w ramach posiadanych przez szkołę środków;
  - 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 13) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 14) poznania szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 15) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
  - 16) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 18) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
  - 19) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 20) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
  - 21) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 22) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 23) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 24) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 25) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 26) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 27) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
  - 28) wolności myśli, sumienia i wyznania;

- 29) uzewnętrzniania lub nie ujawniania przekonań religijnych lub przekonań do wolności myśli i sumienia;
- 30) do wolności od poniżającego traktowania i karania co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
  - b) poszanowanie godności ucznia, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
  - c) poszanowanie swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszystkimi formami przemocy,
  - d) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

#### §145

#### **Tryb dochodzenia należnych uczniowi praw**

1. W każdym przypadku nieprzestrzegania praw każdy uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) mają możliwość złożenia skargi w szkole do:

- 1) wychowawcy
- 2) pedagoga szkolnego
- 3) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
- 4) Dyrektora Szkoły.

2. Sprawy sporne wymagające współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej zgłaszane przez uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) rozstrzygane są przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

3. Uczniowie występujący w obronie swoich praw nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie spraw spornych naruszających prawa ucznia do Dyrektora Szkoły.

#### §146

#### **Procedura dochodzenia praw ucznia**

1. Upoważnionym i kompetentnym do dochodzenia praw ucznia w danej klasie jest nauczyciel wychowawca tej klasy.

2. Wychowawca klasy, przy rozwiązywaniu trudności powinien korzystać w pierwszej kolejności z pomocy pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.

3. Jeżeli podjęte działania przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i wicedyrektora są niewystarczające, dalsze decyzje co do sposobu ich załatwienia podejmuje Dyrektor Szkoły w konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. Wszelkie podjęte działania powinny prowadzić do polubownego, ugodowego załatwienia.

5. W przypadku braku porozumienia strona niezadowolona ze sposobu załatwienia sprawy powinna otrzymać informacje gdzie i w jaki sposób może dalej dochodzić swoich praw.

#### § 147

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Modrzu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 3) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczania zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, w pełni wykorzystywania czasu na zdobywanie wiedzy i umiejętności, swym zachowaniem nie przeszkadzania innym, we własnym zakresie uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 5) wykonywania poleceń nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy oraz doraźnym poleceniom pracowników administracji i obsługi;
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentuje;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) posiadania dzienniczka ucznia jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt szkoły z rodzicami;
- 10) przestrzegania regulaminów, pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
- 11) spędzania przerw międzylekcyjnych z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa;
- 12) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - d) nie stosowania przemocy,
  - e) nie używania wulgarnych słów,
  - f) przestrzegania powszechnie uznanych norm moralnych, etycznych i grzecznościowych.
- 13) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia;
- 15) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 165 ;
- 17) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, sprawdzianów próbnych;
- 18) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 19) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 20) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym oraz przeciwdziałać przejawom przemocy;
- 21) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających oraz nie wchodzić w posiadanie w/w wymienionych;
- 22) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 23) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 24) przestrzegać zasad korzystania z urządzeń elektronicznych typu; mp3, mp4, walkman, discman, gameboy, psp itp. wyłącznie podczas przerw międzylekcyjnych lub zajęć świetlicowych; w momencie łamania obowiązujących zasad stosuje się procedury

takie same jak w przypadku telefonów komórkowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przyniesione przez ucznia.

#### § 148

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Na terenie szkoły może obowiązywać strój jednolity, którego wzór wybiera dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.
3. W szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii; medalik, małe kolczyki itp. nosi na odpowiedzialność rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Uczeń ubiera się w strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie) podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmuje dyrektor, wychowawca klasy lub rada pedagogiczna zgodnie z kalendarzem szkolnym.
5. Fryzura powinna być schludna, bez koloryzacji.
6. Nie dopuszcza się makijażu i manicure'u.

#### § 149

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu (ostrzych narzędzi, broni, petard, materiałów żrących, materiałów wybuchowych, itp.);.
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) wносить na teren szkoły telefonów komórkowych pod groźbą odebrania telefonu i złożenia w depozycie u dyrektora szkoły – telefon zostanie zwrócony rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

#### §150

Niedostosowanie się do w/w obowiązków skutkuje sankcjami zawartymi w niniejszym statucie i ma wpływ na ocenę z zachowania.

#### §151

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 152

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## § 153

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) ustna, indywidualna pochwała;
- 2) pochwała wobec klasy;
- 3) pochwała wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) ustna pochwała przed rodzicami;
- 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) pochwała przez umieszczenie nazwiska na gazetce klasowej;
- 9) pochwała na apelu szkolnym;
- 10) wpis do złotej księgi szkoły;
- 11) ufundowanie lub dofinansowanie do imprezy typu wycieczka;
- 12) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z kryteriami).
- 13) przyznanie tytułu i nagrody w porozumieniu z Fundacją „Kiwaniś” na zasadach zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczym

3. Udzielanie nagród.

Nagród udziela nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor Szkoły. Ponadto w klasach młodszych uczniowie za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują medale typu: złoty, srebrny, brązowy. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na wyższym szczeblu odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 154

Karanie uczniów.

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

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 2) ustna nagana wychowawcy w obecności rodziców ucznia;

- 3) nagana wpisana do dzienniczka ucznia;
- 4) upomnienie dyrektora Szkoły;
- 5) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 8) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 9) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
- 10) zakaz pełnienia dotychczasowej funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim na okres jednego semestru;
- 11) przeniesienie do równoległej klasy;
- 12) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami.

#### § 155

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

#### § 156

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

#### § 157

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### § 158

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §154 ust.2 pkt 1 – 3
  - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §154 ust. 2 pkt 4–12:
  - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
  - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

#### § 159

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 154 ust. 2 pkt 5, 9, 11, 12 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

#### § 160

1. Ukaranemu, za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### § 161

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w §154 ust. 1.

#### § 162

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

#### § 163

##### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami**

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

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

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

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

#### § 164

#### **Procedura postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.



6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## § 165

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej w Modrzu**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego kolejną lekcję w danym dniu lub dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) napisanego w dzienniczku ucznia lub ustnego osobistego usprawiedliwienia przez rodzica (prawnego opiekuna), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub osobistego wstawiennictwa rodziców.

9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca). Wyjątek stanowi nieobecność ucznia, uniemożliwiająca dokonanie rozliczenia.

12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu lub innymi przypadkami, gdzie podczas nieobecności uczeń pobiera naukę, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału. Wymienione przypadki muszą być potwierdzone zaświadczeniem z placówki pobytu.

13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

14. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych.

15. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia 60 godzin zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 166

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 167

W ostatnim tygodniu nauki ( zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

## § 168

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

## § 169

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

## § 170

### **Zasady rekrutacji**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie oraz od klasy IV uczniowie z obwodu szkoły w Strykowie.
2. Obowiązek szkolny dotyczy dzieci, które w danym roku ukończyły 7 rok życia. Zapisy odbywają się z rocznym wyprzedzeniem.
3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor szkoły może:
  - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
  - 3) przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

## § 171

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 14

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

#### § 172

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub osobistego wstawiennictwa rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny

## § 173

### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*);
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób; w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
- 7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;

- 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

6. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawca jest uczniem, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

7. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

8. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art 4 Upn i art 304 Kpk).

## § 174

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 175

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
- 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,



- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## § 176

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
  - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
  - 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
  - 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **GOSPODARKA FINASOWA SZKOŁY**

#### **§ 177**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 178**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 179**

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

#### **§ 180**

##### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 7) Dzień Dziecka;
- 8) Dzień Sportu;
- 9) Pożegnanie absolwentów;
- 10) Zakończenie roku szkolnego.

2. Odświętany strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach.

#### **§ 181**

##### **Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji )statutu.**

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

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

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

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

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

#### § 182

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia nr 2/2015/2016 z dnia 8 września 2015r. r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony  
Przez Radę Pedagogiczną w dniu 8 września 2015r.

.....  
/ dyrektor/

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu (§53 ust.1. statutu).

Dyrektor obwieszcza tekst jednolity statutu z dniem 1.10.2015r.r.

