



# **Statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa W Januszówce**

**Statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r.  
o systemie oświaty – Dz.U. z 1996 r. nr 67 poz. 329  
(zmiana 14 maja 2004 r. – Dz.U. z 2004 r. nr 162 poz. 1690) oraz późniejszych  
zmian ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.**

**tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi:**

<sup>1</sup> UCHWAŁĄ Nr 1/2014/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2014 r.

<sup>2</sup> UCHWAŁĄ Nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2015 r.

<sup>3</sup> UCHWAŁĄ Nr 3/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 21 stycznia 2016 r.

<sup>4</sup> UCHWAŁĄ Nr 1/2016/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 25 sierpnia 2016 r.

## SPIS TREŚCI:

§ 1.	Informacje o szkole .....	3
§ 2.	Cele i zadania szkoły .....	3
§ 3.	Formy opieki i pomocy dzieciom .....	5
§ 4.	Organy szkoły .....	7
§ 5.	Kompetencje dyrektora szkoły .....	8
§ 6.	Kompetencje rady pedagogicznej .....	9
§ 7.	Kompetencje rady rodziców .....	10
§ 8.	Kompetencje samorządu uczniowskiego .....	10
§ 9.	Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły .....	11
§ 10.	Współdziałanie rodziców i nauczycieli .....	12
§ 11.	Organizacja szkoły .....	13
§ 11a.	Uchylony .....	15
§ 12.	Szczegółowa organizacja oddziału przedszkolnego .....	15
§ 12a.	Uchylony .....	16
§ 13.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	16
§ 14.	Zadania nauczyciela przedmiotu .....	17
§ 15.	Zadania wychowawcy .....	19
§ 16.	Uczniowie szkoły .....	20
§ 17.	Prawa i obowiązki ucznia .....	20
§ 18.	Nagrody dla uczniów oraz zasady ich stosowania .....	22
§ 19.	Kary wobec uczniów i zasady ich stosowania oraz tryb odwoływania się od kary .. ...	23
§ 20.	Wewnątrzszkolny system oceniania .....	23
§ 21.	Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania .....	24
§ 21a.	Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia .....	25
§ 22.	Ocenianie w klasach I-III .....	26
§ 23.	Ocenianie w klasach IV- VI .....	29
§ 24.	Klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	34
§ 25.	Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	37
§ 26.	Egzamin poprawkowy .....	39
§ 27.	Sprawdzian wiadomości i umiejętności .....	40
§ 28.	Uchylony .....	41
§ 29.	Postanowienia Końcowe .....	42

## § 1. Informacje o szkole

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły: 21-077 Spiczyn, wieś Januszówka 33a, powiat łączyński, woj. lubelskie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Oświatowe „CJZ”. Obsługę finansową prowadzi księgowy, zatrudniony przez dyrektora szkoły.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą w Lublinie.
6. Cykl kształcenia trwa sześć lat.
7. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach:  
Etap pierwszy – nauczanie zintegrowane w klasach I-III  
Etap drugi – nauczanie blokowe w klasach IV-VI.

## § 2. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Celem nauczania i wychowania jest jak najpełniejszy rozwój i kształtowanie osobowości ucznia poprzez:
  - 1) rozwój zdolności umysłowych i fizycznych,
  - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 3) wychowanie w duchu miłości, godności, przyjaźni, wzajemnego szacunku,
  - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,
  - 5) poszanowanie środowiska naturalnego.
4. Każdy nauczyciel i wychowawca, bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności językowej uczniów w mowie i piśmie oraz wykorzystuje wszelkie sytuacje do zapoznawania ich z historią i kulturą regionu i ojczyzny.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
  - 1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) z późniejszymi zmianami.
  - 2) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców.
  - 3) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
  - 4) Na życzenie rodziców w szkole organizuje się naukę etyki.<sup>2</sup>
  - 5) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3.
  - 6) uchylony<sup>2</sup>

- 7) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego.
  - 8) W salach szkolnych zawieszono są krzyże, a uczniowie mają prawo do odmawiania modlitwy przed zajęciami i po nich.
6. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - ucznia;
    - rodziców ucznia;
    - dyrektora;
    - pielęgniarki środowiskowej;
    - kuratora sądowego;
    - nauczyciela, wychowawcy;
    - specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły.
  - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
    - Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.
    - Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.
    - Zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
    - Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP. (Rozporządzenie MEN z 20.01.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania z późniejszymi zmianami)
    - Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  - 7) Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.

- 8) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
  - 9) W szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów i prowadzi edukację prozdrowotną poprzez formy pozalekcyjne i pozaszkolne, np. koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne.
    - 1) Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
    - 2) W opracowanych przez siebie programach nauczania i programach zajęć pozalekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do uwzględniania zainteresowań uczniów.
  8. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej ułatwia się uzyskanie pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **§ 3. Formy opieki i pomocy dzieciom**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględniają obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury nauczycieli i pracowników szkoły. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników mogą być określone zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) Opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w ust. 2 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia.
  - 2) Nauczyciel (wychowawca) sprawdza, czy miejsce, w którym prowadzone są zajęcia, nie stwarza zagrożenia dla uczniów.
  - 3) Dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły.
  - 4) Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada szkoła – od momentu ich przyścia do szkoły do momentu ich wyjścia ze szkoły.
  - 5) Uczniowie przestrzegają godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem lekcji.
  - 6) Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę w tym czasie przejmie inny nauczyciel.
  - 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.
  - 8) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły; ucznia można również zwolnić z zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli złe samopoczucie (choroba) uniemożliwia mu dalsze uczestnictwo w lekcji, jednak po uprzednim telefonicznym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych), którzy w takiej sytuacji muszą osobiście odebrać dziecko ze szkoły; w przypadku braku zwolnienia osobistego lub pisemnego oświadczenia uczeń nie może opuścić szkoły.
  - 9) Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
  - 10) Dopuszczalne jest zwolnienie uczniów z ostatnich godzin, jeśli nieobecność nauczyciela wyniknęła w danym dniu; jeżeli nieobecność nauczyciela trwa kilka dni, informacje o zastępstwach oraz o godzinach rozpoczęcia i zakończenia lekcji powinny zostać udostępnione na tablicy ogłoszeń zarówno dla uczniów, jak i rodziców.

- 11) Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca; w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
  - 12) Zwolnienie z zajęć edukacyjnych zaznacza się w dzienniku lekcyjnym wpisem „zw”.
  - 13) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli złe samopoczucie czy oznaki choroby uniemożliwiają mu dalsze uczestnictwo w lekcji, tylko w przypadku gdy do szkoły osobiście zgłosi się jego rodzic (prawny opiekun) lub wyznaczona przez rodzica osoba. Jeżeli powiadomienie rodzica (prawnego opiekuna) jest niemożliwe, uczeń pozostaje na terenie szkoły do czasu jego przybycia.
  - 14) W nagłych wypadkach szkoła wzywa karetkę pogotowia ratunkowego do chorego ucznia i jednocześnie powiadamia rodzica (opiekuna prawnego).
  - 15) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa na sali gimnastycznej/ boisku i podlega opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia; uczeń zwolniony z innych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
  - 16) Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, wypadają na ostatnich lekcjach, uczeń może opuścić teren szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego), zawierającego formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna...” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
  - 17) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć (za zgodą nauczyciela, który je prowadzi), jeżeli przyczyny zwolnienia wynikają z działalności na rzecz szkoły:
    - przygotowywania akademii lub innych uroczystości szkolnych,
    - udziału w konkursach, zawodach sportowych itp.,
    - reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - wykonywania prac na rzecz szkoły lub środowiska.
- Ucznia należy zwolnić ustnie lub pisemnie; wywieszona w pokoju nauczycielskim kartka powinna zawierać nazwiska uczniów, powód i termin zwolnienia; zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, jednocześnie biorąc za niego pełną odpowiedzialność.
- 18) W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym symbol „zwd”; wychowawca przy obliczaniu frekwencji przyjmuje, że uczeń był obecny na zajęciach.
  - 19) Uczeń zwolniony z zajęć w celu uczestnictwa w wyjazdowych konkursach, imprezach artystycznych, zawodach sportowych i innych formach pozaszkolnych musi posiadać pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na wyjazd.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, obozów i na organizowanych „zielonych szkołach”:

- 1) Uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i na wycieczkach są pod opieką nauczyciela organizatora zajęć lub wycieczki, zgodnie z opracowanym regulaminem wycieczek.
- 2) W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:
  - a) 30 uczniów – w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
  - b) 20 uczniów – na obozach stałych,
  - c) 15 uczniów – przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
  - d) 10 uczniów – jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególnie nie stanowią inaczej.
- 3) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
- 4) Kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel (wychowawca) posiadający ustawowe uprawnienia.
- 5) Kierownik wycieczki/obozu odpowiada za bezpieczeństwo uczestników, jest przełożonym opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły.
- 6) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

- 7) Kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób.
  - 8) Organizacja obozów i „zielonej szkoły” odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
  - 2) dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach,
  - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie.
6. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
- 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać, oraz przepisami i zwyczajami panującymi w szkole,
  - 2) szczególną opieką otacza ich samorząd szkolny, zgodnie z opracowanym regulaminem.
7. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku:
- 1) uczniowie, o których mowa w ust. 7, mogą być zwolnieni z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka, język obcy, informatyka, zajęcia komputerowe,
  - 2) decyzję o zwolnieniu uczniów z przedmiotów wymienionych w ust. 7 pkt 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie: zaświadczenia lekarza specjalisty w przypadku wychowania fizycznego lub wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznego ośrodka zdrowia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) uczniów wymienionych w ust. 7 należy otoczyć szczególną opieką w czasie przerw między lekcyjnych; szczegóły dotyczące sprawowania opieki określi wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
9. Wychowawstwa klasy nie powierza się nauczycielowi, co do którego pracy wychowawczej w latach ubiegłych były udokumentowane negatywne uwagi.
10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
11. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.
12. Tryb postępowania w sprawie, o której mowa w ust. 11:
- 1) trójka klasowa danej klasy zgłasza do dyrektora szkoły wniosek o zmianę wychowawcy klasy, uchwalony większością co najmniej 2/3 głosów ogółu rodziców,
  - 2) z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, występuje rada rodziców na wniosek rodziców danej klasy po zaopiniowaniu przez samorząd klasowy reprezentujący uczniów danej klasy,
  - 3) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą,
  - 4) po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko radzie rodziców, ewentualnie przeszuwa termin realizacji wniosku o zmianę wychowawcy o miesiąc,
  - 5) po upływie wyznaczonego terminu i po kolejnej rozmowie z radą rodziców i wychowawcą dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

## § 4. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny:
  - zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą,
  - umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach.

## § 5. Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami zgodnie z ustalonym przez siebie harmonogramem,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 4) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) zwołuje zebrania rady pedagogicznej, powiadamiając jej członków o terminie zebrania co najmniej trzy dni wcześniej,
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 7) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami; o fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę; decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
3. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w szkole zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, jak i organizowanych przez szkołę poza jej terenem.



6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Dyrektor szkoły pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdzianu szóstoklasisty i odpowiada za jego przebieg i organizację.
8. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
10. Dyrektor szkoły w terminie do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i szkolnym zestawie programów nauczania, które mają obowiązywać w następnym roku szkolnym.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zorganizować na terenie szkoły obrót używanymi podręcznikami.
12. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

### **§ 6. Kompetencje rady pedagogicznej**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele tej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2) po zakończeniu okresowych/rocznych zajęć szkolnych w celu ich podsumowania,
  - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - 4) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
  - 5) w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący.
8. Rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza (w formie uchwały) w trybie zgodnym z rozporządzeniem
    - dokumenty regulujące pracę szkoły,
    - plany pracy szkoły,
    - wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    - plan doskonalenia nauczycieli,
    - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 2) podejmuje uchwały
    - w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - w sprawach skreślenia z listy ucznia, który ukończył 15 lat, a kurator oświaty zwolnił go od spełniania obowiązku szkolnego,
    - w sprawie promocji uczniów,
    - w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły
    - po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) rada pedagogiczna w formie uchwały ustala

sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;<sup>3</sup>

- 3) ustala
  - organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - kalendarz uroczystości szkolnych;
- 4) opiniuje
  - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
  - zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady są protokołowane.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
12. 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.
13. W sprawach, o których mowa w §12 ust. 8 pkt b oraz ust. 9 i 10, rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## **§ 7. Kompetencje rady rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady klasowej, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów każdego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do nowej rady.
4. Wybrana rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.
5. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym),
  - 3) opiniowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zarobkowych. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin.

## **§ 8. Kompetencje samorządu uczniowskiego**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Zarząd samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) możliwość wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski:
  - 1) opiniuje szkolny program profilaktyki i program wychowawczy szkoły,
  - 2) na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy nauczyciela w przypadku oceny jego pracy.

## **§ 9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły**

### **1. Konflikt nauczyciel – rodzic.**

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę taką jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.

### **2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel.**

Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę do dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie pedagogicznym.

### **3. Konflikt uczeń – nauczyciel.**

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę osobowość i postawę interpersonalną nauczyciela i ucznia. Jeżeli przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, ile perswazja; należy doprowadzić do tego, aby uczeń zrozumiał swój błąd.

Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do rozwiązania zadowalającego obie strony. Jeśli jest to niemożliwe, wychowawca w ostateczności może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły.

### **4. Konflikt uczeń – uczeń.**

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy. W szczególnych przypadkach, tam gdzie dochodzi do przemocy fizycznej lub psychicznej, należy zastosować procedury szybkiego i sprawnego podejmowania działań interwencyjnych i udzielania pomocy pokrzywdzonym i sprawcom.

### **5. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia:**

- natychmiastowe przerwanie agresywnego zachowania,
- poinformowanie wychowawców o zdarzeniu,
- przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem w obecności nauczyciela, który był świadkiem zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków),
- sporządzenie krótkiej notatki przez wychowawcę ofiary i agresora (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany),
- poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji,
- zgłaszanie powtarzających się sytuacji do dyrektora szkoły,
- natychmiastowe powiadomienie przez wychowawcę dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia) oraz sporządzenia notatki w dzienniku,
- ustalenie przez wychowawcę i radę pedagogiczną oraz zatwierdzenie przez dyrektora szkoły sankcji w stosunku do ucznia w oparciu o statut szkoły,
- przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.

#### 6. Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

#### 7. Konflikt dyrektor – rada rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.

#### 8. Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### 9. Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

### **§ 10. Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

1. Rodzice i nauczyciele powinni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania szkoły o nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych z powodu choroby lub innej przyczyny już w pierwszym dniu jego absencji.
2. Współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:
  - 1) indywidualne kontakty – na prośbę nauczyciela lub rodzica,
  - 2) zebrania w szkole – zwoływane przez wychowawcę lub radę klasy,
  - 3) pracę w organach szkoły,
  - 4) comiesięczne konsultacje.
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole; z planami wychowawców klasowych i planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły rodzice mogą się zapoznać na zebraniach rodzicielskich,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; zostają one przekazane rodzicom na zebraniach i w bezpośrednich kontaktach z wychowawcą klasy,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka odnośnie do jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskanej w kontaktach z wychowawcą klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- 4) uzyskiwania porad pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - 7) uczestnictwa w wycieczkach i uroczystościach szkolnych.
4. Zebrania z rodzicami przeprowadza się nie rzadziej niż raz na kwartał.

### **§ 11. Organizacja szkoły**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
  - 4a. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Kryteria rekrutacji określa organ prowadzący<sup>4</sup>
  - 4b. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.<sup>3</sup>
  - 4c. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.<sup>4</sup>
  - 4d. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.<sup>3</sup>
  - 4e. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę<sup>3</sup>
5. W przypadku małej liczebności uczniów można dokonać łączenia klas w oddziałach klasowych na jednym poziomie edukacyjnym.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe:
  - koła zainteresowań,
  - gimnastykę korekcyjną,
  - zajęcia edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne,
  - godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - imprezy okolicznościowe, uroczystości szkolne i państwowe,
  - zajęcia wynikające z realizacji projektów edukacyjnych.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
11. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 22 ust. 2.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub jako dodatkowe zajęcia w ramach 40-godzinnego pensum po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
13. Szkoła przyjmuje studentów uczelni pedagogicznej na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
14. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonalenia pracy nauczyciela.
15. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły według następujących zasad:
  - 1) encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela. Mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w czytelni pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza,
  - 2) lektury, literatura piękna, literatura z innych działów oraz książki beletrystyczne wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu,
  - 3) z książek pedagogicznych oraz metodycznych korzystają nauczyciele na lekcjach oraz wypożyczają je do domu.
16. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
17. Godziny pracy biblioteki określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły.
18. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych oraz o nowościach książkowych,

- 3) poradnictwo w doborze książek,
  - 4) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, uczniom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - 5) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa,
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propozycji książek,
  - 7) gromadzenie katalogów,
  - 8) gromadzenie i ewidencja zbiorów oraz ich selekcja,
  - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 12) zapewnienie bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i zasobów biblioteki i czytelnicy.
19. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
- 19a. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę<sup>2</sup>
  - 19b. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,<sup>2</sup>
  - 19c. Corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,<sup>2</sup>
  - 19d. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną/ Publiczną Biblioteką.<sup>2</sup>
  - 19e. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.<sup>2</sup>
  - 19f. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.<sup>2</sup>
20. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub jeśli wystąpią inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.<sup>2</sup>
- 20a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.<sup>2</sup>
  - 20b. Do zadań świetlicy należą:
    - 1) zapewnienie opieki uczniom, którzy zakończyli już zajęcia lekcyjne i oczekują na przewóz, oraz bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć świetlicowych,
    - 2) pomoc w nauce,
    - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego poprzez organizację różnorodnych zajęć.
  - 20c. Opiekunem świetlicy może być nauczyciel zatrudniony w miarę posiadanych środków finansowych lub nauczyciele uzupełniający swoje 40-godzinne pensum, zatwierdzone przez radę pedagogiczną zgodnie z harmonogramem. Nauczyciele ci odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na ich zajęciach.
  - 20d. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji<sup>2</sup>

20e. Świetlica obejmuje opieką dzieci z klas I-VI oraz warunkowo (w przypadku wolnych miejsc) z oddziału przedszkolnego.<sup>5</sup>

21. Szkoła prowadzi zapisy do pierwszej klasy<sup>1</sup>

### **§11a. uchylony<sup>3</sup>**

#### **§ 12. Szczegółowa organizacja oddziału przedszkolnego**

1. W szkole działają oddziały przedszkolne, do których przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, objęte wychowaniem przedszkolnym.<sup>5</sup>
2. Dla dzieci, które zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.<sup>4</sup>
3. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.<sup>2</sup>
4. W przypadku małej liczebności uczniów oddział przedszkolny może zostać połączony z klasą I.
5. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego lub osoby upoważnione przez rodziców osobiście przyprowadzają dzieci i odbierają je po skończonych zajęciach.
6. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, oprócz religii (2 x 30 minut), a przerwy między zajęciami regulują nauczyciele prowadzący zajęcia.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z j. obcego.
8. Szkoła prowadzi zapisy do oddziału przedszkolnego<sup>1</sup>
9. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Każde dziecko w wieku 3, 4 i 5 lat ma prawo (ale nie obowiązek) do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnych w szkole podstawowej.<sup>5</sup>
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.<sup>4</sup>
12. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego „CJZ”<sup>3</sup>

### **§ 12a –uchylony<sup>3</sup>**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
  - poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
  - rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
  - poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
  - przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
5. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
6. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu porządkowego,
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego,



- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
7. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie osób i rzetelną oraz sprawiedliwą ich ocenę.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
9. Zakres zadań nauczycieli jest związany z:
- odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
- 9a. W szkole działają następujące stałe zespoły nauczycieli i zespoły zadaniowe:
- 1) Zespoły oddziałowe
  - 2) Zespołu wychowawczy, Zespół ds. programu wychowawczego:
  - 3) Zespół ds. statutu szkoły
  - 4) Zespół ds. programu profilaktycznego
  - 5) Zespół ds. ewaluacji
  - 6) Zespoły zadaniowe:
    - a) Komisje nadzorujące egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne
    - b) Zespół ds. rekrutacji (wychowawca oddziału przedszkolnego i I klasy)
    - c) Zespół nadzorujący badanie wyników i opracowujący program naprawczy
    - d) Zespół ds. promocji szkoły (Informatycy, kronikarz, koordynator d/s kariery uczniów, wydarzeń szkolnych i wycieczek organizatorzy imprez szkolnych)
    - e) Zespoły powoływane na bieżąco w razie potrzeby<sup>3</sup>
10. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.<sup>2</sup>
11. Asystent, o którym mowa w ust. 10, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.<sup>2</sup>
12. W szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający. Nauczyciel wspomagający musi posiadać kwalifikacje pedagoga specjalnego, a do jego obowiązków należy: współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami, współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i udzielają im pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.<sup>2</sup>
13. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich i innych, w ramach nawiązanego stosunku pracy lub w ramach dodatkowej umowy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole - do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczycieli spoza szkoły. W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjny we współpracy ze Stowarzyszeniami lub Fundacjami<sup>2</sup>

## § 14. Zadania nauczyciela przedmiotu

### 1. Zadania dydaktyczne.

Nauczyciel powinien:

- 1) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
- 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania,
- 3) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 4) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
- 5) systematycznie oceniać wiadomości ucznia, stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,
- 6) kierować się bezstronnością w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- 7) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece,
- 8) troszczyć się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 9) obniżać wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
- 10) współpracować z wychowawcą klasy oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 11) współpracować z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy,
- 12) przestrzegać praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechniać wiedzę na ten temat.
- 13) dostosować metody nauczania, środki dydaktyczne, tempo realizacji treści nauczania oraz czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych do potrzeb i możliwości dzieci,<sup>2</sup>
- 14) dostosować prace domowe do możliwości ucznia oraz monitorować, ile czasu zajmuje uczniowi odrobienie tzw. prac domowych,<sup>2</sup>

### 2. Zadania wychowawcze.

Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną,
- 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- 4) odpowiedzialnego za słowa i czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasad życia społecznego,
- 5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- 7) kreatywnego, dążącego do pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

### 3. Zadania opiekuńcze:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć szkolnych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 6) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
- 7) wprowadzanie treści i form zajęć tematycznych zgodnych z zainteresowaniami uczniów,

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 9) przeciwdziałanie przejawom agresji i dyskryminacji wśród uczniów.
  - 10) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy. Jest to zadanie zespołu nauczycieli, który w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie przez dyrektora rodzice ucznia.
4. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) decyduje o doborze podręczników, programów, metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) ustala bieżącą, semestralną i końcoworoczną ocenę postępów uczniów,
  - 3) opiniuje ocenę zachowania uczniów,
  - 4) wnioskuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów,
  - 5) decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań i zespołów.
5. Odpowiedzialność nauczyciela.
- Nauczyciel w szczególności odpowiada za:
- 1) życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie swoich zajęć i dyżurów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych.

### **§ 15. Zadania wychowawcy**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodne z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśniać problemy natury wychowawczej i dydaktycznej,
  - 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie,

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez włączanie ich w sprawy klasy i szkoły,
  - 6) ma obowiązek powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o problemach ich dziecka,
  - 7) ma obowiązek dogłębnego poznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanka i jeśli zajdzie potrzeba – odwiedzania ucznia i rodziców w ich domu,
  - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu pełnej koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
  - 9) prowadzi planową pracę wychowawczą, uwzględniającą oczekiwania rodziców, zgodną ze szkolnym programem profilaktycznym, wychowawczym i aktualnymi potrzebami zespołu klasowego,
  - 10) organizuje współpracę z rodzicami.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności jest zobowiązany:
- 1) do rzetelnego prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego,
  - 2) na pierwszych spotkaniach (i innych według potrzeb) w każdym roku szkolnym – do zapoznawania rodziców z dokumentami, które określają zadania i zasady funkcjonowania szkoły,
  - 3) do powiadamiania rodziców o ewentualnym zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie i trybie zgodnym z zasadami oceniania.

### **§ 16. Uczniowie szkoły**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkolnego, którzy w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat, lub sześciolatki. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów sześciolatków regulują odrębne przepisy.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie pełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3a. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.<sup>2</sup>
  - 3b. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.<sup>2</sup>
  - 3c. Wniosek, o którym mowa w ust. 3b, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.<sup>2</sup>
  - 3d. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3c, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.<sup>2</sup>
  - 3e. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3d, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym”.<sup>2</sup>
  - 3f. Przepisy ust. 3a-3e stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.<sup>2</sup>
4. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu szkoły. Decyzję o ich przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
5. Uczniowie uczęszczają do szkoły nie później niż do 15 roku życia.
6. Uczniowie uczęszczają do szkoły w dowolnym, ale skromnym i zawsze czystym stroju.
7. Obchody świąt państwowych i uroczystości szkolnych powinni podkreślać strojem galowym (biała bluzka/koszula, granatowa spódnica/spodnie).
8. W szczególnych przypadkach dopuszcza się uczęszczanie do szkoły w stroju dostosowanym do rodzaju zajęć przy okazji wycieczek, dyskotek, zawodów szkolnych itp.

## § 17. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją i uzależnieniami oraz ochronę ich godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
  - 11) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki<sup>3</sup>
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbałością o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu.
3. Uczeń ma prawo:
  - 1) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być informowany o sposobie ich załatwienia,
  - 2) znać wymagania programowe na dany rok dla swojej klasy oraz wymagania edukacyjne dotyczące poszczególnych ocen w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów,
  - 3) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu,
  - 4) uzyskiwać dodatkową pomoc w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opracowaniu materiału,
  - 5) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości – sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia,
  - 6) otrzymać do wglądu sprawdzoną i poprawioną pracę w terminie dwóch tygodni od jej napisania,
  - 7) poznawać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
  - 8) zwrócić się do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadku gdy był nieklasyfikowany z co najmniej jednego przedmiotu z powodu nieobecności: usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej – w uzasadnionych przypadkach – za zgodą rady pedagogicznej,
  - 9) dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła,

- 10) należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego,
- 11) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
- 12) mieć zapewnione poszanowanie własnej godności i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 13) zwracać się do wychowawcy klasy i organów szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- 14) ubiegać się o możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki, jeżeli jego wiedza i umiejętności z przedmiotów znacznie przewyższają realizowane w szkole programy nauczania,
- 15) posiadać telefon komórkowy, tablet lub inne urządzenie elektroniczne po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz korzystać z tych urządzeń wyłącznie po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub w szczególnych wypadkach po uzyskaniu zgody wychowawcy/nauczyciela, a także w czasie wycieczek szkolnych w miejscach, gdzie jest to dozwolone.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania:
  - 2a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania;
  - 2b) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych pisemnym zwolnieniem lekarskim lub pisemnym zwolnieniem od rodziców albo w wyniku rozmowy z rodzicem w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
  - 2c) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych pisemnym zwolnieniem od rodziców albo w wyniku rozmowy z rodzicem w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły,
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, zachowywać się kulturalnie wobec rówieśników, przestrzegać norm współżycia społecznego i dbać o kulturę słowną,
- 6) pomagać w nauce kolegom, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji, a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu,
- 9) dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu,
- 11) przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole i ustaleń władz szkolnych,
- 12) uczęszczać na zajęcia lekcyjne w ustalonym i przyjętym stroju szkolnym,
- 13) respektować zakaz przynoszenia do szkoły kosztownej biżuterii (kolczyki, pierścionki itp.) i innych wartościowych rzeczy, za których zniszczenie lub zgubienie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **§ 18. Nagrody dla uczniów oraz zasady ich stosowania**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - 2) wzorową postawę w szkole i poza nią,
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.
2. Wyróżnienia i nagrody:
  - 4) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 5) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 6) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
  - 7) dyplom uznania, nagroda rzeczowa, stypendium naukowe dla trzech najlepszych uczniów klas IV-VI ze średnią nie niższą niż 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania, świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów ze średnią nie niższą niż 4.75,
  - 8) nagroda książkowa dla ucznia kl. I-III za systematyczne uczęszczanie, pozytywne zachowanie oraz końcowe wyniki, osiągnięte w oparciu o dobre, bardzo dobre i celujące oceny cząstkowe ze wszystkich rodzajów edukacji oraz wyróżniającego się wiedzą wykraczającą ponad podstawę programową (lub dla osoby wyróżniającej się na tle klasy, gdy nie ma wybitnych uczniów),
  - 9) dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego i nagroda książkowa dla każdego ucznia oddziału przedszkolnego.
3. O przydział nagrody wnioskuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, bibliotekarz, samorząd szkolny.

## **§ 19. Kary wobec uczniów i zasady ich stosowania oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego i stwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla otoczenia uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela uczącego,
  - 2) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
  - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
  - 5) zawieszeniem przywilejów szkolnych (udział w imprezach szkolnych, wycieczkach, dyskotekach).
2. W przypadku ucznia, który wielokrotnie i rażąco łamie postanowienia statutu i regulaminu szkoły lub wchodzi w konflikt z prawem, dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie go do innej szkoły.
3. Wykonanie kary może zostać wstrzymane na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, rady pedagogicznej bądź samorządu uczniowskiego lub poręczenie zainteresowanych rodziców.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:
  - oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - odwołać karę,
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność.

## § 20. Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Podstawowe elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne oraz kryteria oceny z zachowania,
  - 2) sposoby i formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów,
  - 3) ustalenia odnoszące się do dokonywania oceny opisowej,
  - 4) zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
  - 5) sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych,
  - 6) warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,<sup>3</sup>
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów i zasad oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z § 25 i §26,
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunków ich poprawiania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ich dziecka i jego trudnościach w nauce.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pod koniec każdego semestru nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny semestralne uczniów, a następnie przedstawiają je na posiedzeniu rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
8. Oceny za ostatni semestr są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.
9. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
10. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.



11. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach wystawienia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. uchylony<sup>3</sup>

### **§ 21. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania <sup>3</sup>**

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę.
3. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
  - 1) Wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia.
  - 2) Wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników.
  - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  - 4) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 5) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 6) Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.
  - 7) Systematycznego sprawdzania prac pisemnych.
  - 8) Systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
  - 9) Informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
4. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
  - 1) Rozmowę indywidualną
  - 2) Ogólne zebranie rodziców
  - 3) Rozmowę telefoniczną
  - 4) Poczta elektroniczną
  - 5) Informacje przekazywane w e-dzienniku
  - 6) Korespondencję pocztą tradycyjną

### **§ 21a Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia<sup>3</sup>**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - 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 nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  5. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  7. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  11. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na :
    - 1) Przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia
    - 2) Zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.
    - 3) Dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią).
    - 4) Opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.

## **§ 22. Ocenianie w klasach I-III**

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawach programowych.

2. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia, jest informacją, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
5. Cele oceniania:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
  - edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się (ustne i pisemne), gramatyka i ortografia;
  - edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktyczne z tego zakresu;
  - edukacji społecznej, przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
  - edukacji plastycznej, zajęć technicznych: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna;
  - edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
  - wychowania fizycznego: sprawność fizyczno-ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, nauka pływania;
  - edukacji językowej (j. obcy): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzianie się;
  - zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
7. Ocena zachowania semestralna i roczna jest oceną opisową i wynika ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli i uczniów oraz uwag pracowników szkoły. Elementy składowe tej oceny to:
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, w stosunku do siebie i innych;
  - wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżury, przybory szkolne, ustalony strój szkolny);
  - kultura osobista (godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, słownictwo, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, higiena osobista, poszanowanie mienia szkolnego).
8. Zachowanie – szczegółowe wymagania względem uczniów
  - 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia.
    - a) Uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne.
    - b) Starannie przygotowuje się do zajęć.
    - c) Sumiennie odrabia zadania domowe.
    - d) Uzupelnia braki wynikające z nieobecności w szkole.
    - e) Wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć.
    - f) Rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli.
    - g) Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.

- h) Dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.)
- 2) Postępuje z dobrem społeczności szkolnej.
- Aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
  - Szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą.
  - Pomaga w wykonaniu dekoracji.
  - Uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela.
  - Wywiązuje się z obowiązku dyżurnego.
  - Pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
  - Pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły.
- Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty.
  - Zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu).
  - Uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- Nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisany.
  - Kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników.
  - Swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom.
  - Wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- W każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa.
  - Reaguje na dostrzeżone objawy zła.
  - Nie bije się i nie dokucza innym.
  - Wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa.
  - Nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej.
  - Jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
  - Nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- Przestrzega regulaminu wycieczek.
  - Stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.
  - Zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie.
  - Kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami.
  - Używa zwrotów grzecznościowych.
  - Dokonuje samooceny swojego zachowania.
  - Panuje nad negatywnymi emocjami.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom.
- Szanuje przekonania innych osób.
  - Nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania.
  - Nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych.
  - Nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.
  - Toleruje odmienność wyglądu i ubioru.
9. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia kl. I-III.
- Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
  - Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
    - sprawdziany,
    - testy osiągnięć szkolnych,
    - testy kompetencji,
    - karty pracy ucznia,
    - karty sprawności ucznia,
    - karty kontrolne zintegrowane,
    - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,

- bieżącą obserwację ucznia. (Kierunki obserwacji wyznaczone są przez wymagania programowe określone w poszczególnych poziomach klas).

3) W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:

- prace domowe,
- wytwory pracy ucznia,
- indywidualne i grupowe prace na lekcji,
- prace średnio i długoterminowe.

10. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów kl. I-III:

1) Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów:

- w dzienniku lekcyjnym,
- w zeszyte korespondencji ucznia,
- na wytworach pracy ucznia,
- w zeszyte ucznia.

2) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej można stosować:

- Krótkie wyrażenia np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”, „Słabo”.
- Symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6.

3) Symbole cyfrowe 1-6, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.

11. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:

- ocena celująca (cel) – 6
- ocena bardzo dobra (bdb) – 5
- ocena dobra (db) – 4
- ocena dostateczna (dst) – 3
- ocena dopuszczająca (dop) – 2
- ocena niedostateczna (ndst) – 1

12. Skala ocen cząstkowych i kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

***Ocena celująca (6) (wymagania wykraczające)***

Uczeń wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania, odnosi sukcesy reprezentując klasę i szkołę w konkursach, z własnej inicjatywy podejmuje się dodatkowych działań na rzecz klasy i szkoły, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe, korzysta z różnych źródeł informacji;

***Ocena bardzo dobra (5) (wymagania dopełniające)***

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegłe wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

***Ocena dobra (4) (wymagania rozszerzające)***

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystywać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

***Ocena dostateczna (3) (wymagania podstawowe)***

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystywać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystywać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

***Ocena dopuszczająca (2) (wymagania konieczne)***

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

### **Ocena niedostateczna (1)**

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

13. Bieżące oceny z zachowania mogą być wyrażane znakami +,-.

14. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

- 1) Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
- 2) Na zakończenie każdego semestru, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację o uzyskaniu pozytywnej bądź negatywnej oceny postępów ucznia.
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia uwzględniającej wskazówki do dalszej pracy. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

## **§ 23. Ocenianie w klasach IV- VI**

1. Oceny w klasach IV – VI wyrażone są stopniami wg następującej skali :

- ocena celująca (cel) – 6
- ocena bardzo dobra (bdb) – 5
- ocena dobra (db) – 4
- ocena dostateczna (dst) – 3
- ocena dopuszczająca (dop) – 2
- ocena niedostateczna (ndst) – 1

Według tej skali wystawiane są oceny bieżące, semestralne i na koniec semestru (roczna).

- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.<sup>3</sup>
  - 1b. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.<sup>3</sup>
  - 1c. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć<sup>3</sup>
2. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania na poziom podstawowy zawarte w programie nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań na poziom podstawowy zawartych w programie nauczania,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu w klasach programowo wyższych,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
4. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) Odpowiedzi ustne ( opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem).
  - 2) Prace pisemne w klasie:
    - kartkówka z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzenia,
    - sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową,
    - dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście),
    - testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy),
    - ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.
  - 3) Prace domowe (formy):
    - ćwiczenia,
    - notatki,
    - własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne,
    - referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej.

- wypracowanie literackie,
  - prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne)
- 4) Aktywność na lekcji:
- praca samodzielna,
  - praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - odgrywanie ról, drama,
  - inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, zawodach itp.).
6. Zasady oceniania
- 1) W każdym semestrze uczeń otrzymuje minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu: przy 1 godzinie w tygodniu 3 oceny, przy 2 i więcej – 5 ocen.
  - 2) Określa się następujące zasady oceniania bieżącego:
    - a) z każdego przedmiotu dopuszcza się sytuację, w której uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w uzasadnionych przypadkach, bez ponoszenia konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel danego przedmiotu. Wykorzystanie nieprzygotowania zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np.”,
    - b) aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem „+”,
    - c) zasady przełożenia znaków „+” na oceny ustala nauczyciel przedmiotu,
  - 5) Pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu.
  - 6) W przypadku choroby uczeń może pisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 7) W tygodniu nie można przeprowadzać więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe. Uczniowie w ciągu dnia mogą pisać jeden taki sprawdzian.
  - 8) Dla sprawdzianów i testów ustala się następujące zasady:
    - a) dla matematyki, przyrody, j. polskiego, j. angielskiego, j. niemieckiego
      - od 30% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
      - od 51% - 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
      - od 70% - 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
      - od 85% - i więcej poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
    - b) dla pozostałych przedmiotów
      - od 36% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
      - od 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
      - od 75% - 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
      - od 90% - i więcej poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
  - 9) Uczeń może otrzymać ocenę celującą (bieżącą) w przypadku otrzymania 100% punktów z pracy pisemnej i wykonania zadań na ocenę celującą. Przy ustalaniu celującej oceny końcowo rocznej należy brać pod uwagę również osiągnięcia ucznia w konkursach i zawodach.
  - 10) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela oraz potrzeb danego działu programowego, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.
  - 11) Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
  - 12) - prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych,
  - 13) - kartkówki – do jednego tygodnia roboczego<sup>3</sup>
  - 14) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.
  - 15) Sposoby dokumentowania osiągnięć i informacji o uczniu:



- 16) Obowiązkowe: dziennik lekcyjny, arkusze ocen. Dodatkowe: w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
- 17) Prace pisemne należy przechowywać w szkole i udostępniać rodzicom (opiekunom prawnym). Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez rok szkolny,
- 18) Należy informować na bieżąco rodziców ( prawnych opiekunów ) o postępach w nauce np. poprzez dzienniczki lub na wywiadówkach i konsultacjach.
- 19) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.<sup>3</sup>
- 20) Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.<sup>3</sup>
- 21) Zasady ustalania ocen opisowych ustalane są przez Radę Pedagogiczną.<sup>3</sup>

## 7. Ocena z zachowania w klasach IV – VI

- 1) Zachowanie ucznia w klasach IV – VI ocenia się następująco:
  - wzorowe - wz
  - bardzo dobre - bdb
  - dobre - db
  - poprawne - pop
  - nieodpowiednie - ndp
  - naganne - ng
- 2) Bieżące oceny zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele uczący daną klasę wpisują swoje uwagi w miejscu ustalonym przez wychowawcę.
  - a) O bieżącym zachowaniu dzieci rodzice ( prawni opiekunowie) są informowani poprzez:
    - notatki w zeszytach, notesach uczniowskich,
    - podczas spotkań na zebraniach i konsultacjach.
  - b) Ocenianie jest jawne.
  - c) Semestralną (roczną ) ocenę zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
  - d) Wystawiając ocenę wychowawca w szczególności:
    - analizuje pisemne i ustne uwagi oraz spostrzeżenia nauczycieli;
    - bierze pod uwagę samoocenę ucznia oraz opinię społeczności klasowej.
- 3) Oceny bieżące z zachowania nie mają wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.<sup>3</sup>

## 9. Kryteria ocen z zachowania w kl. IV – VI

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, jeżeli:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień,
- jest stale przygotowany do lekcji (odrobione prace domowe, pomoce),
- aktywnie i twórczo działa w środowisku szkolnym i pozaszkolnym
- szczególnie dba o kulturę słownictwa,
- darzy szacunkiem swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę na konkursach i zawodach sportowych,
- zawsze nosi czysty, schludny strój szkolny i galowy,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli:

- sumiennie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się do 3 spóźnień w semestrze z winy ucznia),
- jest stale przygotowany do lekcji,
- chętnie bierze udział w życiu szkoły i środowiska,
- dba o kulturę słownictwa,
- godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- zawsze nosi czysty, schludny strój szkolny i galowy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli:

- dobrze wypełnia obowiązki ucznia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się do 5 spóźnień w semestrze z winy ucznia),
- stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
- potrafi się kulturalnie zachowywać, nie używa wulgaryzmów,
- chętnie wykonuje powierzone zadania,
- pracuje na miarę swoich możliwości intelektualnych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, jeżeli:

- właściwie wypełnia obowiązki szkolne,
- pracuje na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- przestrzega zasad współżycia społecznego na terenie szkoły i poza nią,
- szanuje wspólne i prywatne mienie,
- należycie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- wypełnia powierzone mu zadania.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, jeżeli:

- niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych (ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione),
- nie podejmuje trudu zdobywania wiedzy i umiejętności,
- nie dba o kulturę osobistą, w tym nie troszczy się o swój wygląd, używa wulgaryzmów,
- czasami swoim zachowaniem dezorganizuje lekcje, bierze udział w wybrykach, ale potrafi okazać chęć poprawy,
- nie angażuje się w życie społeczności szkolnej,
- pali (nawet sporadycznie) papierosy lub stosuje inne używki nie przeznaczone dla dzieci i młodzieży.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, jeżeli:

- nie stara się wypełniać obowiązków szkolnych,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych,
- udowodniono mu namawianie do palenia tytoniu i picia alkoholu itp.,
- nagminnie wagaruje, a zastosowane działania dyscyplinujące ze strony szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu,
- przejawia agresję słowną lub fizyczną (np. znęca się nad słabszymi),
- wszedł w konflikt z prawem.

## § 24. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku:
  - na koniec I semestru (styczeń)
  - na koniec II semestru – ocena roczna (czerwiec).
2. Szczegółowe terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły na podstawie harmonogramu pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia oraz jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opisu poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
13. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzgodnieniu z rodzicami rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. 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.
15. W klasach I – III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie zapisów w dzienniku, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona: stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, kulturę osobistą, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
17. Ocena opisowa roczna sporządzona komputerowo jest umieszczona w dzienniku lekcyjnym. Komputerowo sporządzona ocena klasyfikacyjna roczna podpisana przez wychowawcę klasy jest dołączona do arkusza ocen jako załącznik.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący (cel.) – 6
  - stopień bardzo dobry (bdb) – 5
  - stopień dobry (db) – 4

- stopień dostateczny (dst ) – 3
  - stopień dopuszczający (dop ) – 2
  - stopień niedostateczny (ndst ) – 1
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
22. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika (wpis ołówkiem w kolumnie z oceną roczną) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne. Ostateczne oceny nauczyciele wpisują w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
23. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji, w kolumnie z oceną roczną wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną ( semestralną lub końcowo roczną ) wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i końcowo rocznych ocenach niedostatecznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz nieklasyfikowaniu. Informacja może być podana na wywiadówce lub wysłana pocztą za potwierdzeniem odbioru w razie nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na spotkaniu. Rodzice (opiekunowie) po zapoznaniu się z informacją, podpisują ją. Wychowawca zachowuje dokument w teczce wychowawcy klasowego.
25. Semestralną ocenę niedostateczną z wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego semestru. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (opiekunów prawnych ) o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej i stworzyć mu warunki do uzupełnienia braków.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku akceptacji rady pedagogicznej uczeń pozostaje nieklasyfikowany i nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

29. uchylony<sup>3</sup>
30. uchylony<sup>3</sup>
31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową klasyfikacyjną.
32. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 39 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 39 wlicza się ocenę z religii i z etyki.<sup>5</sup>
33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
34. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną ) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
35. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli zgłosi nauczycielowi chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej i spełni do posiedzenia rady pedagogicznej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
36. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy po poinformowaniu o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych ) ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły, może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.
37. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem oceny nagannej z zachowania oraz w przypadku promocji warunkowej.
38. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
40. Przyznawanie nagród książkowych końcowo rocznych: w klasach I-III nagrody książkowe otrzymują uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, począwszy od kl. IV nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy z wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymali średnią ocen 4,50 i więcej i bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
41. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej(semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole oraz przystąpił do sprawdzianu na koniec klasy VI.

42. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.  
W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się ocenę z religii i etyki.<sup>5</sup>
43. Począwszy od drugiego semestru klasy IV trzej uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen, mogą otrzymać naukowe stypendia szkolne. Zasady przyznawania stypendium określa "Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce".
44. uchylony<sup>5</sup>
45. uchylony<sup>5</sup>

## **§ 25. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz uczniów realizujący indywidualny tok nauczania przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych, pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).<sup>3</sup>
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.  
W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust 10, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - skład komisji lub imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego<sup>3</sup>
  15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego ( którego termin wyznacza dyrektor szkoły nie później niż do końca września).
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
  17. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.<sup>3</sup>
  18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.<sup>3</sup>
  19. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.<sup>3</sup>
  20. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych<sup>3</sup>

## § 26. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Podanie o egzamin poprawkowy musi wpłynąć do dyrektora szkoły w przeddzień zakończenia roku szkolnego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na ostatni tydzień ferii letnich i powiadamia rodziców

(prawnych opiekunów) listownie za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu poprawkowego,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Rodzicom ( prawnym opiekunom ) umożliwia się na ich prośbę uczestniczenie w egzaminie w charakterze obserwatora.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w paragrafie Egzamin sprawdzający z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 27 Sprawdzian wiadomości i umiejętności<sup>3</sup>**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć



- edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
  5. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 28. uchylony<sup>5</sup>

## § 29. Postanowienia Końcowe

1. Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa posiada własny sztandar.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Szkoły zmiany zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
6. Decyzję o opracowaniu i zatwierdzeniu ujednoliconego tekstu statutu podejmuje rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ilość wcześniej wprowadzonych zmian lub obszerność aktualnie wprowadzanych.
7. Statut jest dostępny m.in. w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły
8. Statut został nadany Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Januszówce przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Oświatowego „CJZ” w dniu 27 sierpnia 2013 r.

Jest to ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Januszówce.

Januszówka 1 września 2016

Rada Rodziców

*Przewodniczący*  
*Karolina Marczak*  
**RADA RODZICÓW**  
przy Szkole Podstawowej  
im. Bolesława Prusa  
w Januszówce

Samorząd Uczniowski

*Agnieszka Sych*  
*Amelia Kocij*

Rada Pedagogiczna

*M. Bielecki*  
*Dorota Wojcik*  
*Zofia Sidor*  
*Marek Czter*  
*Barbara Abryl*

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. Bolesława Prusa**  
w Januszówce  
21-077 Spiczyn, NIP 713-24-34-489

*Krzysztof Szabala*  
Dyrektor Szkoły  
mgr Krzysztof Szabala

