

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ODRZECHOWEJ  
IM. ŚW. JANA KANTEGO**

**uchwalony dnia 16. 09. 2019 r.**

## SPIS TREŚCI

	Str.
Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	
	3
1.1. Informacje o szkole	4
1.2. Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego	6
1.3. Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego	7
1.4. Sposób wykonywania zadań szkoły	11
1.5. Organizacja szkoły	13
1.6. Organy szkoły	18
1.7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	18
1.8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
1.9. Uczniowie szkoły	29
1.10. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami	30
1.11. Organizacja biblioteki szkolnej	31
1.12. Świetlica szkolna	
Rozdział 2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	
2.1. Założenia ogólne	33
2.2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	36
2.3. Klasyfikacja śródroczna	37
2.4. Klasyfikacja roczna	38
2.5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania	40
2.6. Skala i kryteria ocen stosowane przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym	42
2.7. Wymagania edukacyjne	44
2.8. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie	45
2.9. Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu	46
2.10. Egzamin klasyfikacyjny	47
2.10. Egzamin poprawkowy	48
2.11. Egzamin sprawdzający	49
2.12. Pozostawienie ucznia w tej samej klasie	49
2.13. Warunki ukończenia szkoły podstawowej	50
2.14. Założenia wstępne oceniania zachowania	50
2.15. Kryteria oceny zachowania	60
2.16. Zasady oceny zachowania	60
2.18. Ewaluacja systemu	61
2.19. Postanowienia końcowe WSO	
Rozdział 3. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	61
Rozdział 4. ORGANIZACJA WEWNATRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	62
Rozdział 5. WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	65
Rozdział 6. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY, SZTANDAR	66

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **1. Informacje o szkole:**

##### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Odrzechowej im. Św. Jana Kantego
2. Szkoła Podstawowa w Odrzechowej jest publiczną szkołą podstawową.
3. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Odrzechowej im. Św. Jana Kantego
4. Szkoła ma siedzibę w Odrzechowej. Adres szkoły: ul. Szkolna 1, 38-530 Odrzechowa

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zarszyn, z siedzibą w Zarszynie, reprezentowana przez Wójta Gminy Zarszyn.
2. Adres Gminy: ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn,
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

##### **§ 3**

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę, ale w przypadku większej liczby oddziałów mogą odbywać się na dwie zmiany.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

##### **§ 4**

1. Szkoła organizuje nauczanie przedszkolne dla dzieci 6 – letnich w tzw. „oddziale przedszkolnym”. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez rok szkolny, w systemie 5-godzinnym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 12:30, a w dniach realizacji zajęć z religii – do godziny 13:00.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Zapisy do oddziału przedszkolnego przeprowadza się corocznie zgodnie z ustawą rekrutacyjną:
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Liczba oddziałów przedszkolnych jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia prowadzi i opiekę w oddziale sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego.
11. Rada pedagogiczna szkoły ustala, w drodze uchwały, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, oraz przedszkolny zestaw podręczników i książek pomocniczych dla pięcioletków.
12. Zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci organizuje się za zgodą organu prowadzącego i rodziców.
13. Czas zajęć dodatkowych (umuzyczniających, nauki drugiego języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) wynosi 30 minut.
14. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.
15. Spotkania z rodzicami dzieci organizowane są zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami uczniów szkoły (podany do publicznej wiadomości na pierwszym, wrześniowym spotkaniu ogólnym oraz na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń dla rodziców):
  - 1) w razie konieczności, kontakt z rodzicami jest prowadzony zgodnie z przyjętymi przez szkołę formami kontaktów.

## **2.Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego**

### **§ 5**

- 1 Szkoła realizuje cele szkoły podstawowej oraz cele edukacji przedszkolnej wynikające z przepisów Prawa Oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przepisów wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności dąży do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu pracy edukacyjnej jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia.
2. Edukacja szkolna zmierza do harmonijnego realizowania przez nauczycieli wzajemnie uzupełniających się równoważnych zadań w zakresie:
  - 1) nauczania;
  - 2) kształcenia umiejętności;
  - 3) wychowania;
  - 4) opieki;
  - 5) profilaktyki.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia swoim uczniom i dzieciom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację na następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumnego, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych i innych;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W zakresie kształcenia umiejętności uczniów szkoła powinna uczyć ich takiego wykorzystania wiedzy, aby lepiej przygotować do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności aby opanować następujące umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) podnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. W zakresie pracy wychowawczej szkoła wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców powinna dążyć do tego, aby jej uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. W zakresie opieki szkoła:

- 1) wspomaga indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka;
- 2) sprawując opiekę nad dzieckiem – odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły pomaga rodzinie w wychowaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w zapewnieniu bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, współdziała w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
- 3) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka, a także we współpracy z osobami i instytucjami wspierającymi opiekę nad dziećmi;
- 4) szczególną opieką otacza dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;

- 5) w miarę potrzeb i możliwości pomaga rodzicom (opiekunom) przez organizowanie dla dzieci pomocy psychologicznej i rehabilitacyjnej, a dla rodziców (opiekunów) pedagogicznej i innej;
- 6) w miarę możliwości finansowych udziela dzieciom niezamożnych i wielodzietnych rodzin pomocy materialnej na pokrycie kosztów udziału w wycieczkach lub dodatkowych zajęć organizowanych dla dzieci;
- 7) zapewnia pozostawanie dzieci pod stałą opieką nauczyciela, także w czasie zajęć poza terenem szkoły.
- 8) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz dojazdu do miejsca zamieszkania, szkoła organizuje świetlicę.
- 9) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

#### 7. W zakresie profilaktyki szkoły:

- 1) propaguje pozytywne wymiary zdrowego stylu życia;
- 2) poszerza wiedzę na temat skutków i szkodliwości używania różnego rodzaju środków odurzających;
- 3) dąży do wzrostu świadomości społecznej i zmiany cech środowiska lokalnego;
- 4) ukazuje alternatywne formy spędzania wolnego czasu;
- 5) rozwija empatię i współpracę w grupie;
- 6) rozwija umiejętności komunikowania się;
- 7) odciąża napięcia;
- 8) wspiera pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci z rodzin zdemoralizowanych i z problemem alkoholowym;
- 9) wspiera rodzinę poprzez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi;
- 10) kształtuje silną więź rodzinną, postawy tolerancji, wzajemnego szacunku i akceptacji drugiego człowieka oraz postawy szacunku do ludzi starszych;
- 11) wskazuje osoby i instytucje, do których dziecko może się zwrócić z problemem szkolnym i pozaszkolnym.

### **3. Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 6**

1. Do zadań szkoły i oddziału przedszkolnego należą:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka i ucznia do kształcenia oraz prawa do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) tworzenie warunków do pobierania nauki przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 5) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 6) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 9) wspomaganie dziecka i ucznia przez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;

- 10) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) umożliwienie spożywania posiłków;
  - b) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - c) systemu zapomóg i stypendiów;
- 12) wychowanie zgodnie z Programem profilaktyczno- wychowawczym szkoły;
- 13) dokonywanie oceny uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### **4. Sposób wykonywania zadań szkoły**

##### **§ 7**

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

- 1) statut szkoły;
- 2) program rozwoju szkoły;
- 3) arkusz organizacji pracy szkoły;
- 4) plan nauczania;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników;
- 7) program profilaktyczno - wychowawczy szkoły;
- 8) wewnątrzszkolny system oceniania;
- 9) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 10) plan nadzoru pedagogicznego;
- 11) regulamin rady pedagogicznej;
- 12) regulamin samorządu uczniowskiego;
- 13) instrukcja wewnątrzszkolnego obiegu dokumentów.

##### **§ 8**

Program rozwoju szkoły:

- 1) jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły;
- 2) przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne;
- 3) nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia;
- 4) jest tworzony na okres 5 lat;
- 5) zawiera:
  - a) wizję szkoły;
  - b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły;
  - c) uwagi o realizacji;
  - d) określenie przewidywanych wyników i terminów, w których program osiągnięć przewidywany stan.
- 6) zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony;

- 7) jest opiniowany przez radę rodziców przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną;
- 8) po zakończeniu programu, dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej i zebraniu rady rodziców.

## **§ 9**

Plan nauczania:

- 1) opracowuje go dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;
- 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę, ramowy plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej;
- 3) opracowuje się na trzyletni okres kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu;
- 4) opiniuje rada pedagogiczna;
- 5) nie może być zmieniony w trakcie roku szkolnego;

## **§ 10**

Programy nauczania:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnym zajęć edukacyjnych;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - a) programy wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego;
  - b) zmodyfikowane programy nauczania z wykorzystaniem programów z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego;
  - c) autorskie programy nauczania.
- 3) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii rady rodziców.
- 4) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
- 5) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
- 6) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

## **§ 11**

Program profilaktyczno - wychowawczy szkoły:

- 1) program opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 2) program opracowuje się w oparciu o przyjęte cele profilaktyki i wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) program zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz terminów spotkań oraz terminów działań;
- 4) program uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 5) program opracowuje się na 5 lat;
- 6) uzupełnieniem programu profilaktyczno - wychowawczego są:
  - a) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
  - b) plany pracy wychowawców klasowych;
  - c) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawców klas.
- 7) program wychowawczy uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 8) proces profilaktyczno- wychowawczy szkoły wyraża się w następujących działaniach:
  - a) promowanie chrześcijańskiego systemu wartości z poszanowaniem odrębności wyznaniowej i tolerancji;
  - b) dawanie szansy każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej;
  - c) podmiotowego traktowania ucznia;
  - d) kierowanie się w pracy sercem;
  - e) pomaganie każdemu uczniowi w kształtowaniu jego osobowości;
  - f) zachęcanie i włączanie rodziców oraz całej społeczności szkolnej do działań na rzecz rozwoju życia kulturalnego w szkole i środowisku;
  - g) otaczanie dzieci opieką i propagowanie w szkole partnerstwa między pracownikami, rodzicami, i społecznością lokalną;
  - h) inspirowanie nauczycieli i uczniów do działań twórczych oraz własnego rozwoju;
  - i) pomaganie duchowo i materialnie dzieciom i rodzinom najuboższym oraz zaniedbanym;
  - j) twierdzenie, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie.
- 9) program opiera się o:
  - a) wszelkie prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka;
  - b) prawo etyczne powszechnie akceptowane w społeczeństwie i utrwalone przez szkołę;
  - c) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez państwo;
  - d) przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice.

## § 12

Wewnątrzszkolny system oceniania:

- 1) WSO opracowuje i zatwierdza rada pedagogiczna;
- 2) WSO jest integralną częścią statutu.

## § 13

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli:

- 1) opiera się na diagnozie potrzeb w tym zakresie;
- 2) propozycje wybranych tematów, form i metod działań WDN na dany rok szkolny przygotowują nauczyciele, określając potrzeby w tym zakresie.

## § 14

1. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art.55, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe w trybie planowanych lub doraźnych działań.

2. Formami nadzoru pedagogicznego są:

- 1) ewaluacja;
- 2) kontrola;
- 3) wspomaganie.
- 4) monitorowanie

3. Ewaluacja zewnętrzna jest przeprowadzana w następujących obszarach:

- 1) efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 2) procesy zachodzące w szkole,
- 3) funkcjonowanie szkoły w środowisku lokalnym,
- 4) zarządzanie szkołą

### **§ 15**

Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów:

- 1) instrukcję opracowuje dyrektor szkoły;
- 2) instrukcja określa:
  - a) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcy;
  - b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki;
  - c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.

### **§ 16**

Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki:

- 1) w miarę swoich możliwości zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju i uzyskania najwyższych osiągnięć w nauce i życiu osobistym;
- 2) w ścisłej współpracy szkoły z domem rodzinnym ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 3) szuka odpowiednich form pomocy pedagogicznej poprzez poznanie i rozumienie postaw uczniów.

### **§ 17**

Nauczyciele szkoły;

- 1) wzajemnie pomagają sobie w wypełnianiu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) podtrzymują dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie; podstawę zachowań uczniów personelu i rodziców stanowi wzajemny szacunek i partnerstwo;
- 3) rozwijają poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekują od wszystkich członków społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły.

### **§ 18**

Uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony ich zdrowia, szkoła dla integracji nauczanej wiedzy, na poszczególnych etapach kształcenia wprowadza:

- 1) kształcenie zintegrowane w klasach I – III szkoły podstawowej, polegające na prowadzeniu zajęć edukacyjnych systemem klasowo-lekcyjnym lub wg ustalonego przez nauczyciela planu przy dostosowaniu czasu zajęć edukacyjnych i przerw do aktywności uczniów,
- 2) przedmioty o charakterze wychowawczo-dydaktycznym począwszy od II etapu edukacyjnego (w klasach IV – VIII)

### **§ 19**

1. W szkole organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie, opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Stałą opiekę nad uczniami nauczyciele sprawują również podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.

3. Każdy uczeń ma prawo do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
4. Organizację i przebieg tych dyżurów ustala się odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 20

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

## 5. Organizacja pracy szkoły

### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają arkusze organizacji pracy szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego sporządzone z uwzględnieniem planów nauczania i podstaw programowych szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego do dnia 30 kwietnia dla każdego następnego roku szkolnego przez dyrektora.
2. Arkusze organizacji pracy dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusze organizacji pracy dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów podpisywanych przez organ prowadzący szkołę i dyrektora szkoły.
4. W arkuszu organizacji pracy szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności ogólną liczbę zatrudnionych w nich nauczycieli, liczbę pracowników obsługi, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna.
8. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi.

### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Uczniowie oddziałów w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidywanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

### § 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i z zajęć komputerowych oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się także możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. SKS, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie dodatkowych języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych

### § 24

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie działań.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego w szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

### § 25

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci 6 – letnich, oraz 5, 4 i 3 - letnich . Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
2. Podstawowymi formami organizacyjnymi pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne dzieci, czynności samoobsługowe, prace użyteczne oraz zajęcia zaplanowane przez nauczyciela.
3. Praca opiekuńczo wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele mogą zajęcia prowadzić wg ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. W klasach tych w każdym dniu prowadzone są zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar nie może być mniejszy niż 3 godziny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Oddział może posiadać własny autorski program wychowawczo – dydaktyczny.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 zastosowanie mają odrębne przepisy.

### § 27

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wchodzących w jego skład wynosi co najmniej 12.

## § 28

1. Dla realizacji statutowych celów i zadań szkoła zapewnia następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
- 2) pomieszczenie dla oddziału przedszkolnego;
- 3) pokój nauczycielski;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) gabinet dyrektora;
- 6) pomieszczenia – świetlica i jadalnia;
- 7) łazienki;
- 8) szatnie;
- 10) salę gimnastyczną i boisko wielofunkcyjne;
- 11) plac zabaw;
- 11) bibliotekę szkolną.
- 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej

## § 29

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 – go roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## 6. Organy szkoły

### § 30

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### § 31

Ze względu na zakres zadań i uprawnień dyrektor szkoły pełni funkcję:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Zarszyn;
- 2) pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i oddziale przedszkolnym;
- 3) organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

### § 32

Dyrektor szkoły jako kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) decyduje jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez organ prowadzący szkołę i przy zachowaniu wymogów zawartych w oddzielnych przepisach

o sposobie wykorzystania przekazanych szkole składników mienia komunalnego i ze szczególną starannością dba o ochronę tych składników;

3) prowadzi gospodarkę finansową szkoły jako jednostki budżetowej wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, opracowuje plan finansowy, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej;

4) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonania wydatków ze środków publicznych;

5) na bieżąco współdziała z organem prowadzącym szkołę i CUW -em w sprawach związanych z remontami obiektu oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie jak i w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowywania i opieki w szkole;

6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

7) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Informacje umieszczone zostaną na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń.

8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

9) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej zabezpieczenie.

### § 33

Dyrektor szkoły jako pracodawca w szczególności:

1) zgodnie z obowiązującymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli szkoły oraz pracowników nie będących nauczycielami;

2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami;

4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

5) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;

6) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;

7) tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów;

8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

10) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

### § 34

1. Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły,

3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności:

a) organizowanie porad i szkoleń,

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.

2. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań lub innych zagadnień uznanych w szkole za istotne w działalności szkoły.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. 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.

### **§ 35**

W przypadku, gdy stanowisko dyrektora szkoły powierzone zostanie osobie nie będącej nauczycielem, uprawnienia dyrektora jako organu nadzoru pedagogicznego wykonuje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły.

### **§ 36**

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności organizuje jej pracę, realizuje uchwały rady pedagogicznej, dba o jej autorytet, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, organizuje współpracę rady pedagogicznej z radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, ustala program w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 37**

Dyrektor szkoły ma prawo po kilku nowelizacjach opublikować w drodze własnego zarządzenia jednolity tekst statutu.

### **§ 38**

1. W ramach wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej dyrektor szkoły kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a także wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.
2. Do dyrektora szkoły należy także prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniony ( w trybie ust. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ).
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, a także może określić

sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

3. Jeżeli w szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

#### **§ 40**

1. W szkole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele szkoły i oddziału przedszkolnego.

2. Rada pedagogiczna działająca w szkole jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki.

3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.

4. Uchwały rady pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady.

5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw będących przedmiotem jej posiedzeń.

#### **§ 41**

Do zasadniczych zadań rady pedagogicznej należy:

1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu podręczników w drodze uchwały spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

2) zatwierdzenie planu pracy szkoły, programu wychowawczego, profilaktyki;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) występowanie do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;

7) delegowanie jednego przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

8) opiniowanie tygodniowego podziału godzin;

9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły opracowanego przez dyrektora;

10) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;

11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

12) rada pedagogiczna do czasu utworzenia rady szkoły spełnia zadania rady szkoły, tzn. zatwierdza zmiany w statucie szkoły.

#### **§ 42**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców na ogólnym zebraniu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. W treści regulaminu ustala się między innymi:

1) kadencję, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, powoływania i odwoływania rady rodziców;

2) organy rady i sposób ich wyłaniania;

- 3) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 4) tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jej organy;
- 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez radę rodziców.

### **§ 43**

Do zadań rady rodziców należy między innymi:

- 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) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 6) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt potrzebny do realizacji programów nauczania;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
- 8) ustalenie zasad wydatkowania funduszy zgodnie z regulaminem;
- 9) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
- 10) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działań podejmowanych przez szkołę;
- 11) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
- 12) delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

### **§ 44**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, a w szczególności dotyczące:
  - 1) prawa zapoznawania się z programami nauczania, programem wychowawczym, profilaktyki, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawa organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 45**

Do podstawowych zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;

b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## **7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków rady pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem rady.
2. Dyrektor szkoły na bieżąco współpracuje z radą rodziców.
3. Dyrektor szkoły osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych szkoły, o ile nie są to skargi anonimowe.
4. Dyrektor szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
5. W rozstrzyganiu sporów i skarg dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi uczniów. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub wyższym dobrem szkoły, dyrektor rozmawia z zarządem rady rodziców i wnosi o zmianę uchwały.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
7. Sprawy konfliktowe między rodzicem a dyrektorem rozstrzyga Wójt Gminy Zarszyn.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

### **§ 47**

1. Ustala się, że w sprawach spornych dotyczących uczniów:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia bezpośrednio do wychowawcy lub do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem będącym opiekunem samorządu uczniowskiego, a wychowawca bezpośrednio przedstawia sprawę nauczycielowi i rozstrzygają kwestie sporne;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte przez nauczyciela lub wychowawcę kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 48**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
3. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
  - 1) nauczyciel stażysta;
  - 2) nauczyciel kontraktowy;
  - 3) nauczyciel mianowany;
  - 4) nauczyciel dyplomowany.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel jest zobowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 3) inne czynności wynikające ze statutowych zadań szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo wybrać program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z póź. zm.)

#### **§ 49**

1. Nauczyciele obowiązani są:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### **§ 50**

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 4) zapoznawać się z prawem oświatowym;
  - 5) zgłaszać dyrektorowi szkoły nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole;
  - 6) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentnie egzekwować i przestrzegać obowiązujących regulaminów;
  - 7) w sali do ćwiczeń fizycznych i na boisku szkolnym korzystać tylko i wyłącznie ze sprawnego sprzętu oraz postępować zgodnie z ustalonymi zasadami zapisanymi w Regulaminie sali gimnastycznej;
  - 8) na każdej lekcji sprawdzać obecności uczniów;
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem i zarządzeniem w sprawie dyżurów;
  - 10) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbać o poprawność językową uczniów;
  - 13) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny;
  - 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 17) dążyć do stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych, wycieczkach;
- 19) zawiadamiać policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
- 20) wnioskować o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych w przypadku złych zachowań uczniów (patrz pkt. 19);
- 21) przedstawić radzie pedagogicznej swojej propozycji wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika;
- 22) postępować zgodnie z ustalonymi procedurami w sytuacjach trudnych w czasie lekcji;
- 23) reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 24) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytać o podanie celu wizyty, a w razie potrzeby skierować do lub zawiadomić dyrektora szkoły;
- 25) formułować wymagania edukacyjne,
  - a) na początku każdego roku szkolnego zapoznaje ucznia z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu na poszczególne oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne,
- 26) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać na bieżąco wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 27) uzasadniać wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania
- 28) zachować jawność ocen dla ucznia i rodzica,
- 29) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

#### **§ 51**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. W ciągu danego etapu edukacyjnego wychowawcę może zmienić dyrektor na uzasadniony wniosek rady rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.

#### **§ 52**

1. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności każdy z nich:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;
  - 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

#### **§ 53**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy w oddziale przedszkolnym należy dbałość o właściwe zachowanie dzieci, o przekazanie im norm i zasad postępowania, przestrzeganie praw dziecka, wspieranie dzieci w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci.
2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami dzieci i z innymi nauczycielami pracującymi w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 54**

1. Realizując swoje zadania wychowawca powinien:
  - 1) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka;

- 2) opracować wspólne z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy ;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka;
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sanoku;
- 6) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) stosować przyjęte przez szkołę zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich;
- 9) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 11) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami – tzw. wywiadówkach;
- 12) formy pracy dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
- 13) opiekować się dziećmi w oddziale przedszkolnym od chwili przyprowadzenia ich do momentu odebrania ich ze szkoły przez rodziców.

#### **§ 55**

Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, e- dziennik, arkusze ocen i świadectwa.

#### **§ 56**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Sanoku.
2. Każdy nauczyciel ma prawo do nagrody.
3. Zasady przyznawania nagród:
  - 1) kandydatem do nagrody ze specjalnego funduszu nagród może być nauczyciel, który spełnia kryteria zawarte w regulaminie;
  - 2) nagrody MEN i Kuratora Oświaty przyznaje minister i kurator oświaty na zasadach ogólnie przyjętych w zarządzeniach MEN i wewnętrznych regulaminach na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
  - 3) nagrodę dyrektora przyznaje dyrektor po zaopiniowaniu jego wniosku przez radę pedagogiczną;
  - 4) kandydatów do nagród mogą zgłaszać: rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrektor;
  - 5) nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, a odpis pisma umieszcza się w jego aktach osobowych.

#### **§ 57**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) wychowawcze;
  - 3) problemowo-zadaniowe.

#### **§ 58**

1. Zadania zespołów obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie w ramach rady pedagogicznej doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 7) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą obligatoryjnie zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca.

## **§ 59**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi oraz zatrudnia na tych stanowiskach na podstawie Kodeksu Pracy:
  - 1) sprzątaczką - 2 etaty
  - 2) konserwatora - 1 etat
2. Czas pracy pracowników obsługi określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej w Odrzechowej (zgodnie z Kodeksem Pracy), a zakres zadań ujmują zakresy czynności.
3. Obowiązkiem pracowników obsługi jest:
  - 1) wykonywanie pracy zgodnie z przydziałem czynności i regulaminem;
  - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
  - 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

## **9. Uczniowie szkoły**

### **§ 60**

1. Zasady rekrutacji uczniów:
  - 1) do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego z miejscowości Odrzechowa i Pastwiska oraz dzieci, które w wyniku zmiany miejsca zamieszkania zostały przekazane z innych szkół.
  - 2) zapisy dzieci odbywają się według zasad postępowania rekrutacyjnego.

### **§ 61**

1. Formy opieki i pomocy uczniom:
  - 1) szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co są odpowiedzialni wszyscy pracownicy szkoły;
  - 2) podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 3) w trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku opracowuje się plan dyżurów nauczycielskich, międzysekcyjnych pełniących przed lekcjami i podczas przerw międzysekcyjnych;
  - 4) w czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;

- 5) w razie potrzeby szkoła organizuje podstawową pourazową opiekę medyczną;
- 6) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami. Formami pomocy są:
  - a) dożywianie;
  - b) zapomogi pieniężne;
  - c) stypendia;
  - d) wyprawka szkolna;
  - e) akcje nauczycieli;
  - f) zwalnianie z opłat
- 7) uczniem wychowującym się w rodzinie zastępczej opiekuje się wybrany nauczyciel lub wychowawca.
- 8) dla uczniów, którzy mają problemy dydaktyczne można zorganizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, na wniosek nauczyciela, po przydzieleniu godzin na te zajęcia przez organ prowadzący.

## § 62

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dóbr osób trzecich;
  - 5) korzystania z pomocy doraźnej w nauce;
  - 6) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) nietykalności osobistej;
  - 8) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w szkole;
  - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 10) korzystania z porad psychologiczno – pedagogicznych i pomocy lekarskiej;
  - 11) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnego regulaminu;
  - 12) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) do zgłoszenia dwa razy w półroczu z każdego przedmiotu:
    - a) nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce” nauczyciel stawia zapis „np”;
    - b) brak zadania – w dzienniku zapis „bz”;
    - c) z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs”.
  - 15) wglądu do swoich ocen w dzienniku elektronicznym

## § 63

1. Każde dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

## § 64

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia, poszkodowany uczeń może się odwołać do swojego wychowawcy, który podejmuje czynności wyjaśniające, informuje o wydarzeniu rodziców obu stron i ustala z uczniami rekompensatę w formie:

1) przeprosin w obecności ucznia poszkodowanego na forum klasy lub szkoły;  
2) zwrotu poszkodowanemu wartości materialnych lub równowartości finansowej za szkody materialne. O zajściu i ustaleniach ma być poinformowany dyrektor szkoły. W przypadku sytuacji szczególnie drastycznej, dyrektor zawiadamia policję.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, poszkodowany uczeń może się odwołać osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję, ustala zadośćuczynienia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły, poszkodowany uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do wójta, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję i ustala formy zadośćuczynienia.

## § 65

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 2) aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) starania się, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
- 4) przestrzegania czystości.

## § 66

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) właściwie zachowywać się na zajęciach, zgodnie z przyjętymi zasadami:
  - a) na ławce ma tylko książki i przybory potrzebne do przedmiotu;
  - b) jest świadomy, że klasą rządzi nauczyciel, dlatego uważnie słucha nauczyciela, pilnie wykonuje jego polecenia.
  - c) zadaje pytania na temat lekcji i tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela;
  - d) podnosi rękę po usłyszeniu pytania do końca;
  - e) słucha całej wypowiedzi koleżanek i kolegów wskazanych przez nauczyciela;
  - f) pracuje spokojnie;
  - g) zajmuje stałe miejsce wskazane przez nauczyciela;
  - h) dotyka cudze rzeczy tylko za zgodą właściciela;
  - i) dba o mienie szkolne;
  - j) sprząta po sobie po zakończeniu zajęć.
- 4) stosować zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg następujących ustaleń:

- a) usprawiedliwienia przedkładać w terminie 7 dni od ostatniej nieobecności lub spóźnienia;
- b) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem i czytelnym podpisem rodzica (rodziców) lub zwolnienia lekarskiego;
- c) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych;
- d) dopuszcza się zwolnienia ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodzica wraz z uzasadnieniem przekazaną do wychowawcy lub nauczyciela uczącego;

- e) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach;
  - f) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły (dopuszcza się formę telefoniczną do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela);
  - g) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz. pkt 4), wychowawca informuje o nieobecności rodzica lub opiekuna ucznia na najbliższym spotkaniu rodziców z wychowawcą. Kiedy zachodzi podejrzenie o wagarowaniu wychowawca natychmiast zgłasza fakt do rodziców (w formie ustalonej przez szkołę);
  - h) informacja o znacznej absencji ucznia jest przekazywana listownie z wezwaniem rodzica do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
  - i) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
  - j) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina;
  - k) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia;
  - l) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- 5) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni, ustalony przez szkołę strój, zgodnie z przyjętymi zasadami:
- a) strój estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniający ciało (np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch lub plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur;
  - b) wyjątkiem noszenia jednolitego stroju są: pierwszy dzień wiosny, dzień dziecka, dyskoteki szkolne. Nie obowiązuje wtedy codzienny strój szkolny, ani galowy, lecz musi być to strój schludny, estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniających ciało ( np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch lub plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur;
  - c) strój galowy - dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka,  
- chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie
- 6) przestrzegać ustaleń dotyczących wyglądu:
- a) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - b) przestrzegać zakazu stosowania makijażu, noszenia zbyt długich paznokci, malowania ich;
  - c) nie nosić ekstrawaganckiej niestosownej do szkoły fryzury, nie farbować włosów, nie nosić w szkole nakrycia głowy. Dozwolona jest jedynie skromna biżuteria noszona przez dziewczęta;
  - d) nie nosić kolczyków w nosie, brwiach, ustach i innych częściach ciała;
  - e) dziewczęta mogą nosić skromne, krótkie kolczyki jedynie w uszach (za wyjątkiem lekcji wf), natomiast chłopcom zabrania się noszenia wszelkich kolczyków;
  - f) dopuszcza się skromny makijaż na dyskotekach szkolnych;
- 7) dostosować się do przyjętych w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad:
- a) uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego

- przez uczniów. Znaleziony na terenie szkoły sprzęt oddawany jest do dyrektora.
- b) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji.
  - c) Podczas zajęć lekcyjnych oraz zajęć świetlicowych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (urządzenie powinno być wyłączone i schowane w plecaku).
  - d) Możliwe jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt. 7 f
  - e) Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w pokoju nauczycielskim .
  - f) Nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
- 8) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje:
- a) zabranie telefonu do „depozytu” u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony przez ucznia w obecności nauczyciela, zabezpieczony w podpisanej i zaklejonej kopercie w celu uniknięcia uszkodzeń;
  - b) rodzice zostają telefonicznie powiadomieni przez wychowawcę o naruszeniu procedury przez ucznia; przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszytce uwag;
  - c) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych) związanych z naruszeniem prywatności.
  - d) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się dwukrotnie, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do szkoły.
  - e) W sytuacji kolejnego naruszenia zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
- 9) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami:

Uczeń powinien:

- a) okazywać szacunek i uprzejmą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły;
- b) podczas rozmowy z nauczycielem przyjmować postawę stojącą;
- c) wypełniać polecenia nauczyciela i pracowników szkoły;
- d) podczas zajęć lekcyjnych zadawać pytania po podniesieniu ręki jako sygnału do zadania pytania i po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela;
- e) stosować zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły i innych uczniów;
- f) stosować zwroty przywitania i pożegnania do nauczycieli i pracowników szkoły w postawie stojącej;
- g) ustępować miejsca przechodzącym nauczycielom na korytarzu, przy wejściu do klasy oraz na schodach;

Uczeń nie powinien:

- a) zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób poufaty, z rękami w kieszeni, z czapką (kapturem) na głowie;
- b) oszukiwać i okłamywać;
- c) lekceważyć polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;

- d) stosować groźby, przemoc, znieważać innych, obrażać, wyśmiewać, szydzić zarówno z nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
  - e) zwracać się do innych wulgarnie i lekceważąco;
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 10) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku;
  - 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 12) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne;
  - 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie;
  - 14) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 16) zachowywać określony w niniejszym statucie tryb rozwiązywania spraw spornych gdy nie ma możliwości polubownego załatwienia problemów.
1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
    - 2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
    - 3) wzorową frekwencję;
    - 4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
    - 5) dzielność i odwagę.
  2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Uczeń szkoły może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
    - 1) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej, przed zespołem klasowym;
    - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
    - 3) pochwała dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
    - 4) dyplom lub list gratulacyjny dyrektora szkoły;
    - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
    - 6) bezpłatny udział w wycieczce organizowanej przez szkołę.

## § 67

1. Nagrody finansowe są ze środków pozostających do dyspozycji dyrektora szkoły oraz rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły ma prawo ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków na nagrody przez organ prowadzący szkołę.

## § 68

1. Ustala się następujące rodzaje kar za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień niniejszego statutu, zarządzeń dyrektora szkoły oraz naruszenie obowiązującego porządku szkolnego:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) obniżenie oceny z zachowania;
  - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 9) przeniesienie ucznia do innego, równoległego oddziału.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie trzech dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

### § 69

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój .
2. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe, po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy.
4. W zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I -III i IV-VIII, mających trudności w nauce. Zajęcia te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego.
5. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.
6. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący szkołę, oraz w ramach grantów uzyskanych przez szkołę.
8. Formami zajęć pozalekcyjnych są:
  - 1) koła zainteresowań, warsztaty;
  - 2) zajęcia rozwijające, wyrównawcze;
  - 3) zajęcia organizowane przez szkołę w ramach programu profilaktyki;
9. Dla uczniów klas I - III ze wskazaniem poradni specjalistycznej, tworzy się międzyklasowe grupy gimnastyki korekcyjnej, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych szkole przez organ prowadzący szkołę lub z godzin do dyspozycji dyrektora.

### § 70

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Uczeń szkoły podstawowej może być objęty indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności:
  - 1) w domu rodzinnym dziecka,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do

dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszającego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.

7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w szkole podstawowej wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III od 4 do 8 godzin
  - 2) dla uczniów klas IV-VIII od 6 do 10 godzin
  - 3) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 godzin bez względu na poziom nauczania i wychowania.
8. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust 7 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
9. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
10. Uczniom szkoły, objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

### § 71

1. Szczególne osiągnięcia ucznia dokumentowane są na:
  - 1) świadectwach;
  - 2) dyplomach;
  - 3) listach gratulacyjnych;
  - 4) stronie internetowej szkoły.

### § 72

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sanoku w zakresie:
  - 1) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci.
  - 2) udzielania zarówno dzieciom, jak i ich rodzicom lub opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **10. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)**

### § 73

1. Rodzice ucznia mają prawo do :
  - 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
  - 3) wglądu do sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych podczas spotkań z wychowawcami;
  - 4) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
  - 5) działania w klasowych radach rodziców, radzie rodziców;
  - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
  - 7) zapoznania się ze statutem szkoły, z programem wychowawczym, profilaktyki;
  - 8) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
  - 9) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”;
  - 10) informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole przynajmniej przez 3 lata.
  - 11) wglądu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, dotyczących jego dziecka
2. Rodzice dziecka są zobowiązani do :

- 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
  - 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć i wyposażenia go w niezbędne przybory szkolne i obowiązujący jednolity strój uczniowski;
  - 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
  - 5) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
  - 6) przyprawdzania dzieci z oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej na zajęcia szkolne;
  - 7) przedstawienia (w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;
  - 8) przychodzenia do szkoły po dziecko w celu pójścia z nim do szczepienia;
  - 9) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły pisemnie lub za pomocą e-dziennika;
  - 10) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
3. Szkoła dostarcza rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## 11. Organizacja biblioteki szkolnej

### § 74

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki co roku ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
  - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
  - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
9. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
  - 8) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 9) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 11) organizowanie konkursów czytelniczych, różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 12) współpraca z Wiejską Biblioteką w Odrzechowej;
10. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami (w tym podręczników);
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
  - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
11. W bibliotece gromadzony jest księgozbiór podręczny, do którego czytelnik ma dostęp bezpośredni.
12. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
- 1) encyklopedie;
  - 2) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
  - 3) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
  - 4) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
  - 5) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w szkole.

## **12. Świetlica szkolna**

### **§ 75**

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

1. Świetlica szkolna prowadzi w czasie pozalekcyjnym działalność opiekuńczo - wychowawczą zgodną z celami wychowawczymi szkoły, interesami dziecka i potrzebami rodziny.

2. Zapisy uczniów na świetlicę szkolną odbywają się po uprzednim wypełnieniu przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka Karty Uczestnika Świetlicy i dostarczeniu jej do wychowawcy świetlicy.

3. Do zadań świetlicy należy:

1) Zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 2) Organizowanie zespołowej nauki własnej pod nadzorem wychowawców, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) Prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej.
- 4) Opieka nad samorządną działalnością wychowanków.
- 5) Organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne;
- 6) Systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i środowisku.
- 7) Dbanie o wszechstronny rozwój ucznia

5. Wychowawca lub wychowawcy świetlicy opracowują:

- 1) Plan pracy na dany rok szkolny.
- 2) Regulamin świetlicy szkolnej.
- 3) Kartę Uczestnika Świetlicy

6. Wychowawca świetlicy odpowiada za powierzoną mu grupę wychowanków i przydzielony zakres zajęć, w szczególności:

- 1) Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy.
- 2) Utrzymuje systematyczne kontakty z wychowawcami klas i innymi nauczycielami wychowanków oraz rodzicami(prawnymi opiekunami).
- 3) Wykonuje inne czynności wynikające z planu działania świetlicy.
- 4) Bierze udział w doskonaleniu zawodowym.
- 5) Prowadzi dziennik swojej grupy.
- 6) Organizuje naukę własną wychowanków w oparciu o plan pracy świetlicy.

7. Do świetlicy przyjmuje się:

- 1) Dzieci pracujących rodziców.
- 2) Dzieci dowożone i dojeżdżające.

8. Uczniowie przyjęci do świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy i systematycznego udziału w organizowanych zajęciach. Regulamin świetlicy szkolnej znajduje się w widocznym dla wszystkich miejscu (gazetka świetlicy szkolnej).

9. W organizowaniu czasu wolnego należy stosować w odpowiednim wymiarze:

- 1) Zajęcia na wolnym powietrzu (spacery, wycieczki).
- 2) Zajęcia w zakresie wychowania fizycznego(gry i zabawy ruchowe).
- 3) Zajęcia techniczne.
- 4) Zajęcia z zakresu plastyki i muzyki.
- 5) Czytelnictwo.
- 6) Inne zajęcia wychowawcze.

## **Rozdział 2.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **1. Założenia ogólne**

##### **§ 76**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstaw programowych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie ma na celu :
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce i zachowaniu oraz poczynionych w tym zakresie postępach;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom organizacji i doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - e) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

##### **§ 77**

1. Ocenianie obejmuje :
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 7) uzasadnianie wystawianej oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.

#### **2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **§ 78**

1. Szkoła pracuje przez dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze obejmuje okres od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w zależności od terminu ferii zimowych,
  - 2) drugie półrocze od dnia następnego do zakończenia nauki w danym roku szkolnym (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego).

2. Klasyfikację śródroczną rada pedagogiczna odbywa w ostatnim lub przedostatnim tygodniu nauki I półrocza,
3. Klasyfikację roczną i klasyfikację końcową dla uczniów klas VII rada pedagogiczna odbywa w przedostatnim tygodniu nauki II półrocza
4. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale także analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
5. Uczeń nie klasyfikowany lub mający ocenę ndst z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po I półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i podlega procedurze zgodnie z przepisami niniejszego dokumentu, starając się odrobić zaległości w II półroczu. Jego promocja do klasy wyższej programowo jest uzależniona od ocen rocznych.
6. O przewidywanym rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji.
8. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 86 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 15.
10. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę, z zastrzeżeniem § 84 ust.
13. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 16, ust. 17 i ust.18, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu uczniów klas szóstych.
15. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
19. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (bez oceny dopuszczającej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

21. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (bez oceny dopuszczającej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

22. W świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz odpowiadające im oceny roczne uzyskane w klasie VIII i oceny z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.

23. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła Podstawowa w Odrzechowej.

24. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 79

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następującej formie:

1) rodzicom – przez nauczycieli lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami lub podczas umówionych spotkań i dni otwartych na terenie szkoły;

2) uczniom – na lekcjach omawiających wyniki prac kontrolnych.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie:

1) w przypadku oceny częściowej, w dniu wystawienia lub w następny dzień roboczy po jej wystawieniu;

2) w przypadku oceny śródrocznej lub rocznej na pisemny wniosek ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) złożony w okresie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, w obecności wychowawcy ucznia.

## § 80

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z w-f, techniki, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:

1) w przypadku zajęć z w-f brak stroju i częste zwolnienia z ćwiczeń fizycznych mają wpływ na ocenę śródroczną i roczną.

## § 81

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły na podstawie opinii o granicznych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” bądź „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.

2. „Wychowanie do życia w rodzinie” w kl. IV i VIII

1) Rodzice mają prawo sprzeciwić się na piśmie uczęszczaniu swojego dziecka na przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie”. Muszą złożyć do dyrektora pisemny wniosek. W przeciwnym razie uczestnictwo w zajęciach staje się obowiązkowe,

2) w przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się w Arkuszu Ocen w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”;

3) zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;

4) faktu udziału ucznia w tych zajęciach nie odnotowuje się na świadectwie.

## 3. Klasyfikacja śródroczna

### § 82

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali obowiązującej w szkole.

1) w klasach I – III – ocena opisowa,

2) w klasach IV- VIII- wyrażona cyfrowo pełnymi stopniami w skali 1-6

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych.

1) ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.

3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. O wystawieniu pozytywnej oceny śródrocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis oceny długopisem w dzienniku. O wystawieniu oceny ndst nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje skutecznie rodziców ucznia 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie przyjętej przez szkołę, tj. nauczyciel sporządza notatkę, a rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną dziecka podpisem w informacji zwrotnej

5. Uczeń otrzymujący ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału obejmującego I półrocze. Termin i formę zaliczenia określa nauczyciel.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (II półroczu), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Ocenę śródroczną dokumentuje się :

1) w klasach I – III w dzienniku lekcyjnym (wpięcie kart z oceną opisową)

2) w klasach IV – VIII w dzienniku lekcyjnym i e-dzienniku

8. W e-dzienniku przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej i rocznej na podstawie średniej ważonej:

- 1) waga 3: klasówki, sprawdziany, konkursy przedmiotowe
- 2) waga 2: kartkówki, odpowiedź ustna;
- 3) waga 1: zadania domowe, aktywność, ćwiczenia, zeszyt;
- 4) oceny inne – waga 1 (np.: oceny zewnętrzne z sanatorium).

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych zapisanych w e-dzienniku według następującej skali:

- powyżej 5,36	celujący
- powyżej 4,66 do 5,35	bardzo dobry
- powyżej 3,66 do 4,65	dobry
- powyżej 2,66 do 3,65	dostateczny
- powyżej 1,66 do 2,65	dopuszczający
- do 1,65	niedostateczny

#### **4. Klasyfikacja roczna**

##### **§ 83**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

4. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy z samorządem klasowym, uczniem oraz na podstawie opinii nauczycieli uczących ucznia.

5. Rodzice lub prawni opiekunowie będą informowani 1 miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest sporządzenie pisemnej informacji o rocznych ocenach z danego przedmiotu. Informacja pisemna zwrotna będzie przekazana przez ucznia najpóźniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Informacja zawiera wykaz przedmiotów i oceny, podpis wychowawcy i miejsce na podpis rodziców. Wychowawca zobowiązany jest

do zebrania podpisanych informacji i przechowania ich przez okres roku szkolnego tj. do 31 sierpnia każdego roku.

7. Rodzice są zobowiązani do podpisania i zwrotu arkusza w ciągu 3 dni od otrzymania. Nauczyciele wpinają arkusze do dziennika i są one potwierdzeniem skutecznego poinformowania rodziców i ucznia o proponowanej ocenie.

8. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostatecznie wyniki klasyfikacji i promocji.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć średnią ocen 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z promocją.

10. Świadectwa z wyróżnieniem nie może otrzymać uczeń, który posiada oceny dopuszczające w klasyfikacji rocznej.

11 Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Jest to ocena opisowa.

13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanymi znacznym począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Są to oceny opisowe.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 84**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i zajęcia edukacyjne.

2 Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. Ocenę roczną wychowawca kl. IV-VIII wpisuje do arkusza ocen ucznia.

5. W kl. I-III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

## **5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania:**

### **§ 85**

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna: rodziców - na pierwszym spotkaniu klasowym, a uczniów na godzinie wychowawczej, ze szczególnym naciskiem na zajęcia z wychowania fizycznego, a szczególnie w przypadkach wielokrotnego nie uczestniczenia w zajęciach ruchowych z powodu braku stroju (zapis w dzienniku - „bs”) i zwolnienia przez rodzica bez podania ważnej przyczyny (zapis w dzienniku – „zw”) zgodnie z PSO.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść do wychowawcy pisemną i rzeczowo umotywowaną prośbę o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania w ciągu dwóch dni roboczych od dnia spotkania z rodzicami i poinformowania ich o proponowanych ocenach rocznych. Nieobecność rodziców na tych spotkaniach wyklucza możliwość wnoszenia w/w prośby
5. Wychowawca klasy w wypadku zaistnienia w/w sytuacji informuje dyrektora szkoły i zwołuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie, zapoznaje ich z propozycją ucznia i poddaje pod głosowanie. Ocenę ustala się zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy. Rodzic ucznia może uczestniczyć w obradach zespołu nauczycieli ustalających ocenę zachowania.
6. W dzienniku lekcyjnym uczniów klas IV-VIII proponowana ocena jest wpisana ołówkiem przez nauczyciela uczącego w rubryce „Oceny postępów w nauce”. W dziennikach lekcyjnych uczniów klas I – III proponowana ocena napisana komputerowo i wpięta w formie arkusza zastępuje rubrykę „Ocena klasyfikacyjna opisowa – roczna”
7. Dyrektor szkoły w przypadku wpłynięcia podania, zawiadamia niezwłocznie o tym wychowawcę i nauczyciela zajęć edukacyjnych, którzy ustalają z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
8. Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania jest spełnienie następujących wymagań:
  - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych:
    - a) sprawdzenie wiedzy i umiejętności musi zawierać kryteria na daną ocenę;
    - b) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie: ustnej, pisemnej, zajęć praktycznych w przypadku: plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Formę wybiera nauczyciel i uzgadnia ją z uczniem;
    - c) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela pokrewnego przedmiotu i rodzica (na jego prośbę);
    - d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć się najpóźniej na 3 dni przed roczną klasyfikacją;
    - e) z przebiegu przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel zajęć edukacyjnych sporządza protokół i wraz z dokumentacją dołącza go do podania.

- 2) w przypadku oceny zachowania:  
a) wychowawca ustala warunki z uczniem.

11. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę wyższą niż proponowana, nauczyciel przekreśla ocenę proponowaną czerwonym długopisem w dzienniku i wpisuje wyższą, dając swoją parafkę.

12. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uzyskał ocenę niższą od proponowanej, nauczyciel utrzymuje w mocy ocenę zaproponowaną wcześniej.

## **6 Skala i kryteria ocen stosowane przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym**

### **§ 86**

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych:

1) ocena bieżąca:

a) w klasach I – III występuje wg następującej skali:

- 6 punktów co oznacza: „Robisz duże postępy, osiągasz doskonale wyniki wykraczające poza program”;
- 5 punktów, co oznacza: „Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce”;
- 4 punkty, co oznacza: „Osiągasz dobre wyniki”;
- 3 punkty, co oznacza: „Opanowałeś podstawowe wiadomości i umiejętności”;
- 2 punkty, co oznacza: „Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające”;
- 1 punkt, co oznacza: „Osiągasz wyniki poniżej wymagań”

b) w klasach IV – VIII przyjęto oceny cyfrowe:

6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- stopień celujący -6 (cel);
- stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- stopień dobry – 4 (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst);
- stopień dopuszczający (dop);
- stopień niedostateczny (ndst)

c) może wystąpić również w formie słownej: (np. wspaniale, dobrze, musisz jeszcze popracować) i pisemnej (jako notatka w zeszytcie)

2) ocena śródroczna i roczna:

a) w klasach I – III – jest oceną opisową;

b) w klasach IV – VIII– przyjęto oceny cyfrowe (skala od 1 – 6)

3) Oceny bieżące śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

2. Oceny wyrażone w stopniach w klasach IV – VIII dzielą się na:

- 1) częściowe: dopuszcza się dodawanie do oceny plusów i minusów;
- 2) okresowe: bez plusów i minusów;

3) roczne: bez plusów i minusów.

3. Oceny częściowe uczeń może otrzymać za:

1) wypowiedzi ustne:

a) związane z pracą domową, przygotowaniem się do zajęć oraz rekapitulacja wtórna:

- uczeń ma prawo do zgłoszenia dwa razy w półroczu z każdego przedmiotu:

- nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce” nauczyciel stawia zapis „np”;
- brak zadania – w dzienniku zapis „bz”;
- z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs”.

b) w trakcie pogadanek i dyskusji;

c) związane z rekapitulacją pierwotną;

d) związane z aktywnością i zaangażowaniem na lekcji (w rubryce „Aktywność”: 3 plusy=5)

2) wypowiedzi pisemne:

a) tzw. kartkówki, które sprawdzają bieżące wiadomości ucznia z ostatnich 3 lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut (mogą być nie zapowiedziane).

b) prace klasowe i sprawdzian wiadomości z przedmiotu, który winien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika.

- sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa;

- ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia;

- sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania;

- nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb.

- uczeń ma możliwość zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

c) jeżeli uczeń nie uczestniczy w pisemnej pracy kontrolnej półrocznej lub rocznej z powodu nieobecności (choroby) ma obowiązek napisania pracy w okresie 7 dni od powrotu do szkoły, wyłącznie w czasie trwania zajęć szkolnych z danego przedmiotu. Jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania.

d) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny ndst lub dopuszczającej z pracy pisemnej do 7 dni od daty wystawienia oceny. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb.

e) Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

celujący	– 100- 96 %
bardzo dobry	– 95 – 91 %
dobry	– 90 – 70 %
dostateczny	– 69 – 50 %
dopuszczający	– 49 – 30 %
niedostateczny	– 0 - 29 %

Ocenę: celujący otrzymuje uczeń, jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

f) prace powinny być przechowywane przez okres jednego roku szkolnego;

3) systematyczność i staranność prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

4) prace domowe i prace wytwórcze (określone przez nauczyciela)

4. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w :

1) dzienniku lekcyjnym, e- dzienniku;

2) zeszycie przedmiotowym;

## 7. Wymagania edukacyjne

### § 87

1. W szkole ustala się następujące **ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

- w klasach I – III:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
1 punkt		Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie).	
2 punkty – Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające	Niezbędne w uczeniu się, potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
3 punkty – opanowałeś podstawowe wiadomości i umiejętności	Najważniejsze w uczeniu się na danym etapie nauki (w klasie) ; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.
4 punkty – Osiągasz dobre wyniki w nauce	Istotne w uczeniu się na danym etapie nauki (w klasie) Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w uczeniu się na danym etapie nauki (w klasie); Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie nauki (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
5 punktów – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.

6 punktów – Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki wykraczające poza program	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	
--	--	---	--

- w klasach IV – VIII

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1		Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie).	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu ; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.
Dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu; Bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.

<p>celujący</p> <p>6</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania;  Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;  Wynikające z indywidualnych zainteresowań;  Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.</p>	
--------------------------	---	--	--

2. Nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania, z uwzględnieniem przepisów niniejszego statutu, formułują:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zasady oceniania bieżącego i sposób ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

## **8. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie**

1. Za opanowanie treści zawartych w wymaganiach podstawowych uczeń otrzymuje ocenę dobrą.
2. Za opanowanie treści wykraczających poza poziom podstawowy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą.
3. Jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę dostateczną lub dopuszczającą (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach ucznia).
4. Jeżeli uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych z przyczyn niezawinionych przez siebie, np.: inteligencja poniżej przeciętnej, zaniedbanie środowiskowe, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji, stara się uczestniczyć w procesie nauczania, to otrzymuje ocenę dostateczną.
5. W przypadku uczniów niesamodzielnych, wymagających stałej pomocy ze strony nauczyciela, wykazujących fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności wystawia się ocenę dopuszczającą, która pozwala im kontynuować naukę w kolejnych etapach edukacji.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotów w danej klasie. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. Jego braki w wiadomościach i umiejętnościach są przyczyną niepowodzeń w takim stopniu, iż uniemożliwiają mu dalszą edukację.

Wymagania zdefiniowane w ten sposób nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dydaktycznych.

7. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.
  8. Za sprawdzian uwzględniający ten sam zakres materiału, ale przygotowany w zmienionej formie uczeń może otrzymać ocenę dobrą lub bardzo dobrą.
  9. Nauczyciel wspierający dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów z upośledzeniem umysłowym.
  10. Nauczyciel wspierający ma prawo sprawdzić i ocenić na lekcji wiedzę ucznia z dysfunkcjami w formie ustnej lub pisemnej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Przy wystawianiu oceny z zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą z zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.

## **9. Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu**

### **§ 88**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) nauczyciele uczący w klasach I i IV omawiają i wklejają wymagania zawarte w PSO do zeszytu przedmiotowego ucznia. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z PSO. Fakt ten nauczyciele odnotowują (stawiając znak „+” lub „-” w kolumnie „PSO”): w dzienniku kl. I na stronie „Zachowanie”, a w dzienniku kl. IV na stronie „Oceny postępów w nauce” z danego przedmiotu. Ponadto informację o przekazaniu zasad PSO nauczyciel wpisuje w formie tematu pierwszej lekcji danego przedmiotu.

2) nauczyciele uczący w kl. II, III, V – VIII na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o PSO w formie ustnej, a informację o przekazaniu zasad PSO nauczyciele wpisują w formie tematu pierwszej lekcji.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o WSO, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:

1) wychowawca na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z WSO, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:

a) fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym jako temat pierwszych zajęć w kl. I – III, a w kl. IV-VIII jako temat pierwszych zajęć „Godzina z wychowawcą”,

2) wychowawcy kl. I i IV na pierwszym spotkaniu z rodzicami omawiają i przekazują im w formie pisemnej zasady WSO, w tym zasady oceniania zachowania i warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania.

a) rodzice zapoznają się z zasadami zapisanymi w przyjętym przez szkołę arkuszu, potwierdzają podpisem zaznajomienie się z nimi i w ciągu trzech dni zwracają je wychowawcy klasy, który zachowuje go przez okres 3 lat.

b) informację o przekazaniu zasad WSO wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie „Problematyka zebrań – uwagi i spostrzeżenia”

3. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami) :

1) kontakty bezpośrednie:

a) zebrania ogólnoszkolne;

b) zebrania klasowe,

c) indywidualne rozmowy w szkole (np. dni otwarte, na życzenie, wezwanie)

d) wizyta w domu ucznia;

2) kontakty pośrednie:

a) ulotka informacyjna;

b) rozmowa telefoniczna;

c) korespondencja listowna (z ogłoszeniami, uwagami, gratulacjami);

d) adnotacja w zeszycie przedmiotowym, w dzienniczku ucznia, w zeszycie kontaktów z rodzicami;

e) informacja na tablicy ogłoszeń.

f) e- dziennik

4. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnych uczniów.

5. Rodzice ucznia podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą i w ramach spotkań klasowych zapoznawani są z ocenami, postępami i szczególnymi uzdolnieniami ich dziecka, potwierdzając uzyskane informacje podpisem w dzienniku na stronie „Kontakty z rodzicami”

## **10. Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 89**

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

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą:

1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) nie ustala się mu również oceny zachowania.

5. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno wpłynąć do dyrektora szkoły na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:

1) egzamin klasyfikacyjny śródroczny powinien odbyć się do 31 marca danego roku szkolnego, a roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;

- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) ostatecznie uczeń najpóźniej musi do niego przystąpić co najmniej na tydzień przed klasyfikacją roczną.
6. Uczeń, który nie przystąpił w tych terminach do egzaminu klasyfikacyjnego lub go nie zdał, powtarza klasę.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą:
  - 1) komisja bierze pod uwagę ocenę opisową placówki do której uczeń został skierowany i przewodniczący uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia;
  - 2) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego, z których obowiązuje egzamin praktyczny.

## **11. Egzamin poprawkowy**

### **§ 90**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Dotyczy to również uczniów klas VIII.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których uczeń zdaje egzamin w formie praktycznej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich:

1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2) w skład komisji wchodzi :

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako nauczyciela egzaminującego.

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

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Termin ten nie dotyczy uczniów klas VIII.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, (z zastrz. pkt. 3. „Promocja uczniów”. Nie dotyczy uczniów klas VIII).

9. Termin do zgłoszenia przez ucznia lub rodzica zastrzeżeń w sprawie ustalonej oceny wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku zasadnych zastrzeżeń wprowadza się procedurę jak przy egzaminie sprawdzającym.

## **12. Egzamin sprawdzający**

### **§ 91**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone (w formie pisemnej z podaniem zasadnych argumentów) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia (dyrektor z powołaną komisją - analizuje argumenty, rozmawia z uczniem, rodzicem i nauczycielem), że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3) dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania większością głosów;

4) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - nie później jednak niż 5 dni po wpłynięciu zastrzeżenia.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog lub społeczny pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

1) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie (jednak nie później niż do końca lipca).

### **13. Pozostawienie ucznia w tej samej klasie**

#### **§ 92**

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

## **14. Warunki ukończenia szkoły podstawowej**

### **§ 93**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **15. Założenia wstępne oceniania zachowania**

### **§ 94**

1. Ocena 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.

2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałość o honor i tradycje szkolne
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią  
- okazywanie szacunku innym osobom

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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.

## 16. Kryteria oceny zachowania

### § 95

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi
2. W klasach IV – VIII ocena zachowania jest oceną słowną, określoną rozporządzeniem MEN:

wzorowa	wz
bardzo dobra	bdb
dobra	db
poprawna	pop
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Kryteria oceny z zachowania określa tabela :

#### OCENA WZOROWA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"><li>- uczeń regularnie uczęszcza do szkoły</li><li>- punktualnie przychodzi do szkoły i na lekcje</li><li>- przygotowuje się do lekcji</li><li>- nie przeszkadza w czasie lekcji (nauczycielowi) i kolegom</li><li>- bierze czynny udział w lekcji, nosi przybory szkolne, odrabia zadania domowe</li><li>- na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie</li><li>- regulaminie terminie usprawiedliwia nieobecności i dostarcza zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego ( od lekarza lub rodziców)</li><li>- wykonuje polecenia nauczyciela, wychowawcy, dyrektora</li><li>- sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,</li></ul>
---	---

	<p>sumiennie wypełnia dyżury klasowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie ma godzin nieusprawiedliwionych</li> <li>- reprezentuje szkołę w konkursach: przedmiotowych, sportowych, artystycznych</li> <li>- stosuje się do regulaminu szkoły i biblioteki szkolnej (np. zwrot książek)</li> </ul>
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie i aktywnie uczestniczy w imprezach imprezach uroczystościach szkolnych</li> <li>- bierze czynny udział w pracach organizacji uczniowskich</li> <li>- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na terenie szkoły</li> <li>- pomaga innym uczniom, wychowawcy, nauczycielowi w organizacji imprez szkolnych</li> </ul>
3. Dbłość o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie mówi źle o swojej szkole</li> <li>- nie lekceważy ważnych dla szkoły uroczystości</li> <li>- szanuje i rozwija tradycje szkoły</li> </ul>
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wyraża się wulgarnie, ordynarnie</li> <li>- kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią</li> </ul>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega szkolnych regulaminów bezpieczeństwa</li> <li>- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. procy, noży, laserów)</li> <li>- nie wychyla się przez okna, barierki i poręcze, oraz przez okna pojazdu</li> <li>- unika niebezpiecznych zabaw, bójek</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o zachowanie ostrożności na schodach i w przejściach</li> <li>- nie wychodzi na przerwie poza teren szkoły</li> <li>- przestrzega przepisów ruchu drogowego wykazuje zdyscyplinowanie oraz podporządkowanie się poleceniom nauczyciela</li> <li>- nie namawia innych do działań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych</li> </ul>
<p>6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nosi ubiory czyste i schludne, ubiera się stosownie do sytuacji</li> <li>- nie nosi symboli oznaczających przynależność do grup nieformalnych</li> <li>- dba o czystość pomieszczeń szkolnych i szanuje sprzęt szkolny</li> <li>- szanuje wystawy, dekoracje i tablice informacyjne</li> <li>- dba o środowisko naturalne, nie znęca się nad zwierzętami</li> <li>- nie pali papierosów, nie pije alkoholu</li> <li>- nie rozprowadza i nie używa narkotyków</li> <li>- nie dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, zastraszania kolegów</li> </ul>
<p>7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomaga kolegom (np. w nauce), jest troskliwy, opiekuńczy w stosunku do młodszych lub słabszych</li> <li>- kłania się osobom starszym</li> <li>- nie poniża innych, nie wyśmiewa kolegów</li> <li>- nie wszczyna bójek</li> <li>- nie obraża kolegów i nauczycieli, pracowników szkoły</li> </ul>

## OCENA BARDZO DOBRA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i zawsze jest przygotowany do zajęć</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje</li> <li>- systematycznie uczęszcza do szkoły</li> <li>- dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie ( 1 tydzień)</li> <li>- nie ma godzin nieusprawiedliwionych</li> <li>- nosi obuwie zastępcze</li> <li>- sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego</li> </ul>
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę</li> </ul>
3. Dbalność o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych w szkole i poza nią</li> <li>- bierze czynny udział w pracach organizacji szkolnych: Samorządu Uczniowskiego, ZHP, LOP oraz Sklepiku Szkolnego</li> <li>- pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych</li> </ul>
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie używa nigdy wulgarnego słownictwa</li> <li>- uczestniczy w konkursach promujących piękno mowy ojczystej organizowanych przez szkołę</li> <li>- jest taktowany, prezentuje wysoką kulturę słowa</li> </ul>
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o zdrowie i higienę swoją oraz</li> </ul>

własne oraz innych osób	<p>najbliższego otoczenia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest troskliwy, opiekuńczy i odpowiedzialny w stosunku do młodszych kolegów</li> <li>- reaguje na dostrzeżone przejawy zła</li> </ul>
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę</li> <li>- dba o czystość własną i otoczenia</li> </ul>
7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- życzliwy w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</li> <li>- szanuje godność własną i innych osób</li> <li>- szanuje własną i cudzą pracę</li> </ul>

### OCENA DOBRA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń jest zwykle przygotowany do lekcji</li> <li>- nie spóźnia się do szkoły</li> <li>- zazwyczaj dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych</li> <li>- słucha i wykonuje polecenia nauczyciela</li> <li>- zazwyczaj dba o mienie szkolne, społeczne oraz kolegów</li> <li>- wykazuje chęć współpracy z nauczycielem i wychowawcą</li> <li>- zazwyczaj nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi</li> <li>- na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym</li> </ul>
---	--

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reaguje na dostrzeżone przejawy zła</li> <li>- akceptuje zasady współżycia w grupie i wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy</li> </ul>
3. Dbalność o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często uczestniczy w imprezach szkolnych, środowiskowych</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w środowisku</li> <li>- bierze udział w uroczystościach szkolnych</li> </ul>
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo rzadko używa wulgarnych wyrażen</li> <li>- zazwyczaj dba o kulturę słowa</li> </ul>
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz miejsce pracy</li> <li>- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych</li> <li>- przewiduje skutki zachowań zagrażających zdrowiu</li> </ul>
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zazwyczaj taktowny, dość wysoka kultura słowa</li> <li>- życzliwy stosunek do młodszych i słabszych</li> <li>- potrafi zapanować nad emocjami: nie prowokuje bójek, konfliktów, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi</li> <li>- upomnienia ze strony nauczyciela czy wychowawcy odnoszą pozytywny skutek</li> </ul>
7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- okazuje szacunek nauczycielom, a także personelowi szkoły</li> <li>- szanuje godność osobistą innych osób</li> <li>- szanuje poglądy i przekonania innych</li> </ul>

## OCENA POPRAWNA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- częściowo realizuje zadania i wymagania określone na ocenę dobrą</li> <li>- rzadko spóźnia się na lekcje</li> <li>- posiada w większości nieobecności usprawiedliwione</li> </ul>
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadycznie troszczy się o podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów</li> <li>- czasem izoluje się od rówieśników</li> </ul>
3. Dbalność o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wyróżnia się swoją postawą</li> <li>- stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły</li> <li>- sporadycznie interesuje się to, co dzieje się w klasie i szkole</li> </ul>
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w sytuacjach stresowych używa wulgarnego słownictwa, nie dba o kulturę słowa</li> </ul>
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się przestrzegać zasad czystości, higieny i estetyki osobistej</li> <li>- zazwyczaj unika bójek, kłótni i konfliktowych sytuacji</li> </ul>
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami nie przestrzega zasad właściwego zachowania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę</li> </ul>
7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zazwyczaj odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób</li> <li>- stara się używać zwrotów grzecznościowych w sytuacjach określonych sytuacjach</li> </ul>

## OCENA NIEODPOWIEDNIA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeszkadza na lekcjach</li> <li>- często spóźnia się na lekcje</li> <li>- odpisuje prace domowe</li> <li>- opuszcza zajęcia szkolne bez wyraźnego powodu</li> </ul>
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje sprzętu szkolnego i publicznego</li> <li>- nie dba o czystość pomieszczeń szkolnych</li> <li>- łamie regulamin pracowni i obiektów sportowych</li> </ul>
3. Dbłość o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie angażuje się w życie kulturalne szkoły</li> <li>- nie dba o tradycję szkoły</li> </ul>
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często używa wulgarnego słownictwa</li> </ul>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- łamie regulaminy szkolne</li> <li>- uczestniczy w bójkach i niebezpiecznych zabawach</li> <li>- lekceważy zasady ruchu drogowego</li> <li>- lekceważy polecenia nauczyciela podczas wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków</li> <li>- bierze udział w działaniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu</li> </ul>
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lekceważy polecenia nauczyciela w szkole i poza nią</li> <li>- jest podatny na wpływy nieformalnych grup (gangi, sekty)</li> </ul>
7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych</li> <li>- obmawia i wyśmiewa innych</li> <li>- w konfliktach z rówieśnikami stosuje przemoc fizyczną</li> </ul>

## OCENA NAGANNA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagminnie przeszkadza na lekcjach</li> <li>- notorycznie spóźnia się na lekcje</li> <li>- nie wypełnia obowiązków dyżurnego</li> <li>- nie odrabia prac domowych</li> <li>- nie usprawiedliwia nieobecności</li> <li>- wagaruje</li> <li>- nie nosi zastępczego obuwia</li> </ul>
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niszczy sprzęt szkolny i publiczny</li> <li>- zaśmieca, brudzi pomieszczenia szkolne, miejsca pracy, nauki, posiłku</li> <li>- pozostaje obojętny na akty niszczenia, kradzieży</li> <li>- lekceważy regulamin pracowni i obiektów sportowych</li> <li>- niszczy dekoracje, ogłoszenia</li> <li>- niszczy zieleń</li> </ul>
3. Dbłość o tradycję i honor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lekceważy ważne uroczystości szkolne</li> <li>- źle mówi o swojej szkole</li> <li>- nie szanuje i nie rozwija tradycji szkoły</li> <li>- nie bierze udziału w akademiach szkolnych i środowiskowych</li> </ul>
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- używa wulgarnego słownictwa</li> </ul>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przestrzega szkolnych regulaminów</li> <li>- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje</li> <li>- wychyla się przez okna, barierki, poręcze, okna pojazdów</li> <li>- wszczyna bójki i niebezpieczne zabawy</li> <li>- nie przestrzega zasad ruchu drogowego</li> <li>- nie podporządkowuje się poleceniom</li> </ul>

	<p>nauczyciela (opiekuna) podczas dojazdów do szkoły, w czasie wycieczek, rajdów, biwaków i innych imprez poza terenem szkoły</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- namawia innych do działań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu</li> <li>- pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy i środków psychoaktywnych.</li> </ul>
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wulgarnie zachowuje się w miejscach publicznych</li> <li>- ubiera się ekstrawagancko i nieodpowiednio do sytuacji</li> <li>- działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty)</li> <li>- pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji</li> </ul>
7. Okazywanie szacunku w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poniża, ubliża, wyśmiewa się publicznie z drugiej osoby</li> <li>- wykorzystuje swoją siłę fizyczną do naruszania praw innych</li> <li>- wyłudza pieniądze</li> <li>- kradnie</li> </ul>

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## 17. Zasady oceny zachowania

### § 96

1. Ocenianie ucznia jest dokonywane na podstawie jego zachowania z uwzględnieniem jego temperamentu, warunków intelektualnych i psychicznych oraz warunków w jakich żyje.

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

## **18. Ewaluacja systemu**

### **§ 97**

1. Przynajmniej raz w roku jest prowadzony monitoring sprawdzający, czy:

- 1) kryteria oceniania i wymagania edukacyjne są jasno postawione;
- 2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
- 3) system oceniania spełnia założone cele;
- 4) w jakim kierunku mają iść zmiany w procesie nauczania i uczenia się;
- 5) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby oceniania;
- 6) rodzice regularnie są informowani o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci i zachowaniu;
- 7) ocena mobilizuje ucznia do nauki.

## **18. Postanowienia końcowe WSO**

### **§ 98**

1. Poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą zgłaszać przedstawiciele: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zgłoszone poprawki zatwierdza rada pedagogiczna po zapoznaniu się z treścią proponowanych zmian.

## **Rozdział 3 .**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 99**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel opiekun klubu..
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły i opiekun klubu opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 100**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

## **§ 101**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

## **§ 102**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

## **§ 103**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## **§ 104**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 105**

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

### **§ 106**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

### **§ 107**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 5.**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 108**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 109**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 110**

1. Współpraca, o której mowa w § 109 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 6**

### **TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY, SZTANDAR**

#### **§ 111**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, hymn szkolny oraz Ceremoniał szkolny.
2. Ustala się Dzień Patrona na 20 października.
3. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - uroczystości pożegnania i ślubowania absolwentów;
  - uroczystości ślubowania klas pierwszych;
  - uroczystość przekazania sztandaru nowo wybranemu pocztowi;
  - uroczystości z okazji świąt państwowych;
  - uroczystości Dnia Patrona – Święta Szkoły;
  - uroczystości wręczenia „Listów pochwalnych dla rodziców”;
  - Dnia Komisji Edukacji Narodowej;
  - Dnia Dziecka i Sportu;
  - Dnia Babci i Dziadka;
  - zabawy karnawałowej;
  - spotkań wigilijnych;

Sztandar towarzyszy uroczystościom wskazanym w ust. 2 oraz 3 pkt. 1 - 8 Statutu.

4. Sztandar może także podnosić rangę innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor w konsultacji z nauczycielami.
5. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy opiniowany przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej końcoworocznej.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 112**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 113**

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 114**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 115**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów, powierzono CUW w Zarszynie.

#### **§ 116**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w treści statutu następują w formie uchwały.