

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
IM. ZDOBYWCÓW PRZESTWORZY  
W CZĘSTOCHOWIE, UL. KSIĘŻYCOWA 6**

**NAZWA SZKOŁY:**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie, ul. Księżycowa 6.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Częstochowa.

**§ 2**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Imię szkoły ma być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

**§ 3**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.  
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §4

1. Edukacja w szkole podstawowej wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
  - 5) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych 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.

**1a.** W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania, i oceniania własnej nauki,
- 2) przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień,
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego

przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,  
7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,  
8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,  
9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów społecznych.

**1b.** Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

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

**2.** Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;

- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- h) z niepowodzeń edukacyjnych;
- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

3) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5) Pomocy pedagogiczno – psychologicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora przedszkola, szkoły, lub placówki;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;

- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

8) W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) warsztatów;
- f) porad i konsultacji.

9) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

13) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

13a) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

14a) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

17) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;

18) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

19) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

20) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i

koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

22) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

23) W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

24) Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt 20 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole .

25) Przepisy pkt 18-24 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

26) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w pkt 26.

27) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

28) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

29) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

30) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

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

32) Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33) Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1) . Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola lub szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

1a). Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1b). Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

1c). Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

1d). Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

1e). Przepisów ust. 1-1a-d nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów niepełnosprawnych, oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki.

1f). Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

1g). Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć

edukacyjnych w klasach IV-VI szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;

b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej,

c) materiałów ćwiczeniowych.

1h). Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt 1g, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej,

b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

1i). Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt 1g, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

1j). Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w pkt 1g, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1k). Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli:

a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

1l). Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

1ł). Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

1m). Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1n). Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w art. 22ab ust. 4 pkt 1, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1o). W przypadku, o którym mowa w pkt 1n, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.

1p). Podręczniki, o których mowa w pkt 1m, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

1r). Wyposażenie:

a) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I-III,

b) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VI,

- jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły.

1s). W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

1t). Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

1u). Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub

c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

1w). Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

1x). W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub

b) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

1y). Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną. Podręcznik może być wydawany w częściach, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na funkcjonalność używania podręcznika. Podręcznik może być dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli:

a) w przypadku podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, w klasach I-III szkoły podstawowej - zawiera usystematyzowaną prezentację treści nauczania z zakresu odpowiednio edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej albo danego języka obcego nowożytnego, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

b) w przypadku podręcznika do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach IV-VI szkoły podstawowej zawiera usystematyzowaną prezentację treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

c) nie zawiera:

- pytań, poleceń, zadań i ćwiczeń wymagających uzupełniania w podręczniku  
- w przypadku podręcznika w postaci papierowej,

- odwołań i poleceń wymagających korzystania z opracowanych przez określonego wydawcę dodatkowych materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla ucznia;

d) w przypadku podręcznika w postaci elektronicznej - jest opracowany w sposób pozwalający na zastosowanie rozwiązań umożliwiających odczyt przez uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

2) Program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym poprzez:

a) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego, moralnego i społecznego,

b) rozwijanie zdrowia psychicznego i fizycznego, profilaktykę uzależnień

c) przygotowanie do życia w rodzinie,

d) rozwijanie życia szkolnego i samorządowego,

- e) kształtowanie więzi ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym,
- f) kształtowanie postaw obywatelskich i więzi z krajem ojczystym,
- g) edukowanie ekologiczne,
- h) kształtowanie postaw młodego Europejczyka.

3) Program wychowawczy uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany jest do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4a) Program profilaktyki obejmuje następujące zadania:

- opieka nad uczniem z trudnościami
- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią
- kształtowanie właściwych postaw społecznych
- wpajanie zasad higieny osobistej
- zapobieganie wadom postawy
- dbanie o rozwój fizyczny ucznia
- poprawa sposobu odżywiania się uczniów
- uświadamianie wpływu palenia papierosów na zdrowie
- uświadomienie zagrożeń dla zdrowia i życia wynikających z zażywania narkotyków
- uświadomienie uczniom zagrożeń zdrowotnych wynikających z picia alkoholu
- zapobieganie przemocy i agresji wśród uczniów.

5) Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki realizowany jest przez wszystkich nauczycieli, a wychowawcy klas zobowiązani są do napisania planów wychowawczo – profilaktycznych dla danej klasy w terminie do 10 września danego roku szkolnego.

**3a.** Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły i placówki w celu przeciwdziałania narkomanii.

**4.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I – klasy I – III
- 2) etap II – klasy IV – VI

**5.** Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

**6.** Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dzieci 6 – letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.

7. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
8. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, o której mowa w odrębnych przepisach.
9. Szkoła w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów organizuje opiekę i pomoc materialną dla dzieci osieroconych pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki zagrożonych uzależnieniem, niedostosowaniem społecznym, pozostających w trudnej sytuacji materialnej.
10. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, zakładem kształcenia nauczycieli.
12. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- 1) rodzice mają prawo:
    - a) uzyskiwania informacji na początku roku o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego materiału
    - b) uzyskiwania informacji na początku roku o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) znajomości zasad systemu oceniania wewnątrzszkolnego,
    - d) uzyskania w każdym czasie (poza godzinami lekcyjnymi nauczyciela) rzetelnej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

2) szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał,

3) dwa razy w ciągu każdego semestru w wyznaczony dzień miesiąca wszyscy nauczyciele pełnią dyżur o ustalonej godzinie przeznaczonej na udzielanie informacji rodzicom,

4) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia szkoła informuje rodziców za pośrednictwem dzienniczka ucznia, a w klasach I –III na kartach informacyjnych,

5) w sprawach spornych między rodzicami a szkołą, dyrektor zasięga opinii jednego z organów szkoły,

6) rodzice zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole. Ponadto mają zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz informować do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą wynikających z programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

7) niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się jako 50% nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w trakcie miesiąca.

**13.** Szkoła może organizować wypoczynek dzieci w okresie ferii zimowych i letnich w formie półkolonii, otwartych drzwi”, „lata w mieście”, zajęć sportowo – rekreacyjnych oraz w formach wyjazdowych i innych.

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **§ 5**

#### **1. Ocenianiu podlegają:**

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

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 6

**1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem z zastrzeżeniem, gdy dziennik jest prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie np. zeszyt nauczyciela danego przedmiotu, z tym, że ustalone dla ucznia oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego.”

**1a.** Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę do której uczęszcza, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem z zastrzeżeniem, gdy dziennik jest prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

**1b.** Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika

zajęć w świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

**1c.** W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**1d.** Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury);

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury), a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11 (dotyczy ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), art. 20zh ust. 3 i 3a (dotyczy ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu), art. 44k ust. 2 i 3 (dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia za zgodą rady pedagogicznej ) oraz art. 66 ust. 1b Ustawy o systemie oświaty (dotyczy ucznia realizującego indywidualny tok nauki);

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**4.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

## § 7

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**2.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają na piśmie w ciągu trzech dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie nauczycielowi przedmiotu chęć poprawienia oceny.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub ustnej w ciągu tygodnia od dnia zgłoszenia. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia), który zawiera:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające; imiona i nazwiska nauczyciela, którzy przeprowadził czynności sprawdzające; termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia; ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną, podpis nauczyciela.”

W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Ocena po sprawdzeniu nie może być niższa od proponowanej.

**3.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**4.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie trzech dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczyący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.

Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisy uczestniczących w spotkaniu.

## § 8

**1.** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**3.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty (nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.

**4.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.

**5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne
- a. śródroczne i roczne  
b. końcowe.

**6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.**

**7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożonym w terminie trzech dni od ustalenia oceny, nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę klasyfikacyjną w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.**

**8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.**

**9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.**

**10. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 8 i 9, określa statut szkoły.**

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni (z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) od dnia ich napisania przez ucznia.

Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.

Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (prace klasowe) są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
- w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- w sytuacjach szczególnych w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## § 9

**1.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy (art. 71b

ust. 1b – mówi o dostosowaniu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego);

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy ( art. 22 ust.2 pkt 11 – rozp. MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach i placówkach);

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**2.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## **§ 10**

**1.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 11**

**1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**2.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**3.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 12**

**1.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

**2.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**3.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 13**

**1.** Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

**2.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie dwóch tygodni poprzedzających tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

**3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

**4.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**5.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**6.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy (mówi o dostosowaniu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego).

**7.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**8.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**9.** Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej
- rodziców ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru .

**10.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**11.** W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy (– mówi o zatrudnianiu specjalistów).

**12.** W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy (– mówi o zatrudnianiu specjalistów), po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

**13.** Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 10-12, określa statut szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na której zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

**14.** Oceny ustalone zgodnie z ust. 10-12 są ostateczne, za wyjątkiem egzaminu poprawkowego oraz o zastrzeżeniach związanych z trybem ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## I ETAP KSZTAŁCENIA – KLASY I - III

### § 14

**1.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ocenami opisowymi. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

**1a.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy ( art. 44i - oceny opisowe w klasach I-III – obowiązkowo; począwszy od klasy IV szk. podst.- zgodnie ze statutem), uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy (art. 44b – wymagania określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanych programów nauczania), oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**1b.** W klasach I-III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury), mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

**1c.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanych programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**2. Ocenianie bieżące w klasach I – III polega na obserwacji ucznia i zapisywaniu w formie wyrażenia słownych z komentarzem w zeszytce dziecka następujących wpisów: Wspaniale – W, Bardzo dobrze - B, Dobrze –D, Słabo – S, Bardzo słabo – Bs, Niezadowolająco – N. W dzienniku lekcyjnym edukacji wczesnoszkolnej zapisywane będą skrótowe literowe: W, B, D, S, Bs, N. Do tej formy oceniania dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:**

- **WSPANIALE:** Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- **BARDZO DOBRZE:** Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- **DOBRZE:** Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
- **SŁABO:** Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- **BARDZO SŁABO:** Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- **NIEZADOWALAJĄCO:** Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

W bieżącej ocenie pracy ucznia można stosować ocenę:

- słowną– ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
- ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
- pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.”

**3. Ocena bieżąca z religii w klasach I –III za zdobyte umiejętności na jednostkowych zajęciach jest wystawiana w skali zgodnie z § 15 ust.1.**

**4. W klasach I –III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, które obejmują:**

- 1) rozwój osobowości ( dojrzałość emocjonalna, społeczna, funkcjonowanie procesów poznawczych),
- 2) aktywność polonistyczna,
- 3) aktywność matematyczna,
- 4) aktywność społeczno – przyrodnicza
- 5) aktywność artystyczno – ruchowa:
  - a) działalność plastyczna

- b) działalność muzyczna
- c) działalność ruchowa
- d) działalność rytmiczna,
- 6) języki obce
- 7) religia w skali z § 15 ust.1.

**5.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii w klasach I- III ustala się wg skali podanej § 15 ust.1.

**6.** Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

**7.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionym poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**8.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **II ETAP KSZTAŁCENIA – KLASY IV –VI**

### **§ 15**

**1.** Począwszy od klasy IV:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury), a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy.

**1a.** Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, (dotyczy umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

**1b.** W przypadku, o którym mowa w ust. 1a, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

**1c.** Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

**1d.** Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy (art. 44a – obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, religia, etyka oraz zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej), ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

**1e.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1d pkt 1-5.”

**1f.** Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1d pkt 6.

**2.** Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów(-).

**3.** Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów:

np. – nieprzygotowany, nb. – nieobecny.

4. Wyniki prac pisemnych zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym.

5. Ustala się ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, jest laureatem konkursu szkolnego, kwalifikuje się do konkursu międzyszkolnego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje ( wykonuje ) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym,
- b) rozwiązuje ( wykonuje ) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje ( wykonuje ) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać ( wykonać ) zadań o niewielkim ( elementarnym ) stopniu trudności,

**6.** Formy bieżącego oceniania ( w szczególności):

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne: kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe,
- 3) aktywności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
- 4) prace wytwórcze ucznia,
- 5) sprawność manualna,
- 6) sprawność ruchowa,
- 7) sprawność artystyczna.

**8.** Ocenianie religii w klasach IV –VI zgodnie z § 15 ust.1

**9.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**10.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**11.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 16.**

**1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**2.** Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

**3.** Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) Wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który: Zawsze jest przygotowany do lekcji,

- a) godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach,
- b) jest zawsze taktowny i prezentuje wysoką kulturę słowa,
- c) jest życzliwy dla otoczenia
- d) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych,
- e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

2) Bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) chętnie bierze udział w różnych konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
- d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- e) umiejętnie współdziała w zespole klasowym,
- f) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,

3) Dobre (db) otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do lekcji,
- b) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
- c) spóźnia się sporadycznie ( do 5 spóźnień w semestrze ),
- d) zmienia obuwie,
- e) nie używa wulgaryzmów
- f) nie dokucza innym,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- i) dba o mienie szkolne i dobro społeczności szkolnej,

4) Poprawne (popr) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia,

- b) spóźnia się, ( do 10 spóźnień w semestrze ),
- c) zdarza się, że zachowuje się nietaktownie,
- d) nie dba o kulturę języka,
- e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia ( do 10 godzin w semestrze ),
- f) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- g) nie zmienia obuwia.

5) Nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega obowiązków ucznia,
- b) często się spóźnia ( powyżej 10 godzin w semestrze )
- c) zachowuje się nietaktownie,
- d) dokucza innym,
- e) w stosunku do otoczenia jest wulgarny,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia ( powyżej 10 godzin w semestrze
- g) nie dba o mienie szkolne,
- h) nie dba o własne zdrowie ( pali papierosy itd.)

6) Naganne (nag) otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco łamie regulamin szkolny i nie przestrzega kodeksu ucznia,
- b) nagminnie się spóźnia,
- c) wagaruje,
- d) dewastuje mienie szkolne,
- e) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- f) nie dba o własne zdrowie ( pali papierosy itd. ) i namawia innych do palenia itd.

**4.** Wychowawca klasy wpisuje do dziennika lekcyjnego co najmniej trzy razy w semestrze bieżące oceny z zachowania na podstawie zeszytu spostrzeżeń.

**5.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**5a.** 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.

**6.** W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny

z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**7.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 17**

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

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

**3.** Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy (uczeń realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą; przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu; niesklasyfikowany z powodu nieobecności; realizuje indywidualny tok nauki), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**5.** Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**6.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy (uczeń realizujący indywidualny tok nauki), zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).

**10.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 (uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej ) oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 (uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy (przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**11a.** W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy (przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły) , dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**12.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 (obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.) oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy (przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły) , oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

**13.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

**14.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**14a.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**15.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

## **§ 18**

**1.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n (odnosi się do egzaminów poprawkowych; zastrzeżeń związanych z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania).

**2.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 29 ust. 1 i § 19.

**3.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

## **§ 19**

**1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**2a.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy (dotyczy przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice tak uznają i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**2b.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy (dotyczy przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice tak uznają i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**4.** W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy (dotyczy przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice tak uznają i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły), wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy (dotyczy przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice tak uznają i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły), wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 (warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego: negatywna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch zajęć).

**7.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**8.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**8a.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy (dotyczy przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice tak uznają i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły), sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**8b.** Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 8a, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**10.** Przepis ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 20**

**1.** Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 (promowanie przez radę pedagogiczną mimo niezdania egzaminu poprawkowego).

**2.** Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**2a.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**2b.** Uczeń o którym mowa w art. 16 ust.11 ustawy (dotyczy ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**3.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b (mówi o dostosowaniu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego).

**4.** Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**5.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 21

**1.** Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**1a.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 (zgłaszanie zastrzeżeń przy ustalaniu oceny w wyniku egzaminu poprawkowego).

**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**8.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**9.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 22

**1.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;

**2.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**2a.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**2b.** Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy (dotyczy ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

**3.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b (art. 71b ust. 1b – mówi o dostosowaniu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego).

**4.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **WYRÓŻNIENIA I NAGRODY**

### **§ 23**

**1.** Począwszy od klasy IV świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **§ 24**

**1.** Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunek, o którym mowa w § 23.

### **§ 25**

**1.** Statuetka „Złotego Absolwenta” przyznawana jest przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców uczniom kończącym szkołę, którzy w klasach IV-VI na zakończenie roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) oraz mieli wzorowe zachowanie.

### **§ 26**

**1.** Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń, który kończy szkołę i spełnia, co najmniej jeden z dwóch warunków:

1) w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5 i wzorowe zachowanie,

2) reprezentował szkołę w co najmniej w 3 różnych konkursach przedmiotowych.

## § 27

**1.** Dyplom otrzymuje uczeń, który:

1) w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii, ( jeżeli uczęszczał na te zajęcia ) średnią ocen co najmniej 5 oraz wzorowe zachowanie,

2) reprezentuje szkołę, co najmniej w 3 różnych konkursach przedmiotowych,

3) za 100% frekwencję,

4) za wzorowe czytelnictwo,

5) za prace społeczne na rzecz szkoły, środowiska.

## § 28

**1.** Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## WYPEŁNIANIE ARKUSZY OCEN I ŚWIADECTW SZKOLNYCH

### § 29

**1.** W arkuszach ocen uczniów wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji końcoworocznej.

**2.** W klasach I-III opisowe oceny końcowe i oceny zachowania sporządzane komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

**3.** W arkuszach ocen uczniów klas IV-VI w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny końcoworoczne uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji końcoworocznej w kolejnych latach szkolnych.

**4.** Wpisów w arkuszu ocen ucznia albo słuchacza dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym,

protokołach egzaminów semestralnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

**5.** W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

**6.** W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

## § 30

**1.** Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię ( imiona ), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W rubryce, która nie jest wypełniona wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić je ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski.

**2.** Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę.

**3.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.

**4.** Jeżeli uczeń otrzymał na świadectwie zamiast oceny wpis „zwolniony(a)”, to jego średnią ocen liczy się bez tych zajęć.

**4a.** Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

**4b.** Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

**5.** „Wychowanie do życia w rodzinie”, nie wpisuje się do arkusza ocen ani na świadectwie.

**6.** W części dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia I-III odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- 2) I, II, III miejsca w konkursach i turniejach wiedzy szkolnych, międzyszkolnych,
- 3) Osiągnięcia artystyczne i sportowe o najmniej na szczeblu międzyszkolnym, gminnym itd.

**7.** W części dot. szczególnych osiągnięć ucznia klas IV-VI odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- 2) I, II, III miejsca w konkursach i turniejach wiedzy międzyszkolnych, gminnych itd.,
- 3) Osiągnięcia artystyczne i sportowe, co najmniej na szczeblu gminnym,
- 4) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**8.** W świadectwach i dyplomach w miejscu przeznaczonym do wpisania numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest pisany w księdze uczniów.

**9.** Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

**10.** Świadectwo podpisują osoby wskazane na druku. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.

**11.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, z pisemnym wnioskiem wydanie duplikatu świadectwa.

**12.** Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

**13.** Duplikat wystawia się na druku wg wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”. Duplikat podpisuje dyrektor szkoły. Pieczęć imienna dyrektora powinna być czytelna.

**14.** Jeżeli szkoła posiada dokumentację przebiegu nauczania, a brak jest druku świadectwa wg wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

**15.** Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

**16.** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 31**

**1.** Organami szkoły są:

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

**2.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,  
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,

9) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

10) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

12) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim

**3.** 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki

2) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor,

3a) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

- 3b) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 3c) Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo wstrzymać wykonanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 8) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

10) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

**4.** 1) W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin,

3) Samorząd ma prawo wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

4) Uprawnienia samorządu szkolnego:

a) opiniuje program wychowawczy szkoły,

b) przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

c) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**5.** 1) Celem działalności rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów tej szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do wspierania i doskonalenia statutowej działalności szkoły, w szczególności zaś:

a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły

b) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, w tym opiniowanie:

- szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,

- projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- c) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły oraz ustalanie zasad ich użytkowania,
  - 3) podejmowanie działań na rzecz poszukiwania środków finansowych w tym ustalania wysokości wpłat rodziców na rzecz szkoły;
  - 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 5) przydzielanie i finansowanie nagród dla uczniów za osiągnięcia na szczeblu klasy, szkoły, wyższym.
  - 6) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:**

- 1) organy szkoły współdziałają ze sobą na rzecz poprawy warunków nauki i pracy w szkole tworząc wspólnie grupy wsparcia,
- 2) w sytuacjach spornych powołuje komisję mediacyjną w składzie:
  - a) po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły,
  - b) przedstawiciel związku zawodowego pracowników działającego w szkole,
  - c) pedagog szkolny,
- 3) jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska w tej sprawie.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 32**

**1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dn. 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

**2.** W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

- 3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 4.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dopuszcza się odpracowanie dnia dzielącego dni świąteczne (wolne od zajęć lekcyjnych).
- 5.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 6.** W szkole tworzone są oddziały z przeciętną liczbą uczniów do 25. Można tworzyć oddziały mniejsze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 7.** W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 8.** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, do których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
- 9.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 10.** W przypadku oddziałów odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 11.** Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 12.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 13.** Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 14.** W szczególnych przypadkach uzasadnionych inną organizacją dnia (np. uroczystości szkolne, zajęcia kulturalne, artystyczne, sportowe, itp.) dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu w danym dniu czasu trwania jednostek

lekcyjnych i przerw lub skróceniu dziennego planu lekcji danego oddziału o jedną do dwóch godzin lekcyjnych.

## **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 33**

- 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne, estetyczne i higieniczne warunki nauki.
- 2.** Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3.** Kontrolowanie stanu budynku, pomieszczeń szkolnych i obiektów zewnętrznych szkoły, urządzeń technicznych, sanitarnych z punktu widzenia bhp i eliminowanie zagrożeń.
- 4.** Odpowiednie zabezpieczenie wejść i wyjść z budynku szkoły w czasie pobytu uczniów w szkole, obserwacja osób wchodzących do szkoły.
- 5.** Współpraca ze Strażą Miejską i Policją dotycząca wzmożonej kontroli szkoły i terenu wokół szkoły w czasie dyskotek szkolnych.
- 6.** Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i na różnych formach zajęć wyjazdowych.
- 7.** W czasie przerw lekcyjnych opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele dyżurujący na korytarzach szkolnych. Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów oraz harmonogram ich pełnienia zawarte są w planie dyżurów. Ucznia można zwolnić z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców (prawnych opiekunów). W tym przypadku rodzice (prawni opiekunowie) osobiście odbierają dzieci ze szkoły. W wyjątkowych przypadkach uczeń może samodzielnie wracać ze szkoły za zgodą dyrektora szkoły.
- 8.** Nauczyciele klas 0-III są zobowiązani do ciągłej opieki nad uczniami nie pozostawiając ich nawet na chwilę bez opieki. Uczniowie klas 0-III są przyprawadzani do szkoły i odprowadzani ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń klas I-III może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać ze szkoły za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów)

wyrażoną na piśmie, która znajduje się w teczce wychowawcy klasy lub w dokumentacji świetlicy.

**9.** W czasie lekcji nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W razie konieczności opuszczenia klasy zawiadamia sam lub przez ucznia dyrektora lub nauczyciela uczącego w klasie obok.

**10.** Nauczyciele, zwłaszcza przyrody, techniki, wychowania fizycznego na pierwszych lekcjach zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem zachowania się w szkole, pracowniach i Sali gimnastycznej.

**11.** Wychowawcy klas systematycznie omawiają przepisy ruchu drogowego, na lekcjach techniki w klasie IV odbywa się kształcenie komunikacyjne, przeprowadza szkolenie i egzamin na kartę rowerową.

**12.** W przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważy lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły, pracownika służby bhp oraz zawiadomić niezwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.

**13.** Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek poza teren szkoły:

- 1) przydzielenie jednego opiekuna ( osoby pełnoletniej ) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
- 2) jednego opiekuna na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto lub korzysta z przejazdów,
- 3) przed wyjazdową wycieczką nauczyciel zobowiązany jest do :
  - a) zebrania pisemnej zgody rodziców,
  - b) sprawdzenia czy nie ma przeciwwskazań do udziału w wycieczce,
  - c) przeprowadzenia pogadanki o zasadach bezpieczeństwa i formach zachowania się,
  - d) sporządzenia listy uczniów w dwóch egzemplarzach ( jeden zostaje w szkole ),
  - e) zabrania apteczki od pielęgniarki,
  - f) wypełnienia karty wycieczki.
- 4) opieka nad uczestnikami trwa od chwili opuszczenia szkoły do chwili powrotu z wycieczki i oddania uczestników pod opiekę rodziców,
- 5) w przypadku wyjścia poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest przyprowadzić uczniów do szkoły.

**14.** W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci.

**15.** Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 34**

- 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej.
- 2.** W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 3.** Za funkcjonowanie świetlicy odpowiada kierownik świetlicy powołany przez dyrektora szkoły.
- 4.** Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
- 5.** Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w grupach wychowawczych.
- 6.** Świetlica działa w oparciu o plan corocznie ustalony przez wychowawców i kierownika świetlicy.
- 7.** Zapewnia uczniom możliwość spożywania w stołówce szkolnej co najmniej jednodaniowego posiłku i gorącego napoju.
- 8.** Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki do opłat za posiłek. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zwolnić rodzica lub ucznia z całości lub części opłat za posiłek w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Istnieje możliwość refundowania opłat za posiłki przez MOPS i inne instytucje.
- 9.** Decyzją dyrektora pracownicy świetlicy mogą zostać zobowiązani do pracy w dni, w których nie odbywają się obowiązkowe zajęcia szkolne ( np. w soboty ):

pracownikowi przysługuje prawo odbioru przeprowadzonych godzin w inny dzień roboczy uzgodniony z dyrektorem.

**10.** W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy, opracowany na podstawie szkolnego programu wychowawczego,
- 2) dzienniki zajęć grup świetlicowych,
- 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 35**

**1.** Zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania bibliotekarza.

**2.** Postanowienia ogólne:

- 1) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:
- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenia warunków do poszukiwania i porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - d) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**3.** Realizacji celów i zadań dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów ( w tym księgozbioru podręcznego)
- 2) lektur obowiązkowych oraz literatury dla dzieci i młodzieży,
- 3) czasopism przedmiotowo – metodycznych oraz literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
- 4) audiowizualnych
- 5) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 7) organizowanie warsztatu informacji,
- 8) pracą pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa.

#### 4. Organizacja pracy:

- 1) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelnictwa i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w oddziałach.
- 2) z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele,
  - c) inni pracownicy,
  - d) rodzice,
- 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po zakończeniu,
- 4) każda środa przeznaczona jest na pracę związaną z zakupem, opracowaniem i konserwacją księgozbioru, na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza,
- 5) księgozbiór podręczny i czasopisma udostępniane są tylko w czytelnictwie,
- 6) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat,
- 7) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując książki nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytowane,
- 8) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora co najmniej raz na 5 lat ( wówczas okres udostępniania zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony),
- 9) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki. Zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące odpowiednią pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 10) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, także mebli, sprzętu, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych,
- 11) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel-bibliotekarz i przekłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej,
- 12) wydatki na potrzeby prac biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub rady rodziców informując o przyznanej wysokości kwoty z początkiem roku budżetowego ( biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru i bieżące potrzeby),
- 13) zaopatrzenie biblioteki odbywa się poprzez:
  - a) zakup nowości wydawniczych w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - b) przejmowaniu księgozbiorów likwidowanych bibliotek.

## 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznej, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- d) doradzanie w wyborach czytelniczych,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- f) inspirowanie pracy aktywu i jego szkolenie,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzeniu rad pedagogicznych,
- h) informowanie na specjalne życzenie rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie ich dzieci,
- i) prowadzenie różnych form i inspiracji czytelnictwa,

2) prace organizacyjne obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
- d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) konserwację zbiorów,
- f) gromadzenie zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki z podaniem miejsca ich przechowywania,
- g) prowadzenie zapisu wypożyczeń,
- h) prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki,
- i) planowanie, sprawozdawczość:
  - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - przeprowadzanie skontrum,
  - odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki,
  - przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki,

3) w bibliotece może działać kółko czytelnicze, którego członkowie uczestniczą w realizacji zadań biblioteki.

## 6. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami:

1) informacja o godzinach otwarcia biblioteki umieszczana jest na drzwiach biblioteki,

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od dnia 01.09. do 15.06. każdego roku szkolnego,

3) uczniowie mogą jednocześnie wypożyczyć 3 książki: lekturę oraz 2 inne na okres dwóch tygodni,

4) nauczyciele mogą wypożyczać książki według aktualnych potrzeb,

5) rodzice mogą wypożyczać jednocześnie 3 książki na okres dwóch tygodni ( z zastrzeżeniem, iż nie są to lektury szkolne),

6) książek nie wolno przetrzymywać. Jeśli czytelnik nie zdąży przeczytać książek może prosić o przedłużenie terminu,

7) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,

8) wypożyczone książki należy szanować,

9) przed wypożyczeniem książkę należy obejrzeć i zgłosić ewentualne uszkodzenia,

10) z encyklopedii, słowników korzysta się w czytelni,

11) zaprze trzymywanie książek bibliotekarz może zastosować kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej, np. kupno taśmy klejącej lub folii do zabezpieczania książek,

12) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozując o wartości odpowiadającej aktualnej (antykwarycznej) cenie pozycji zgubionej, zniszczonej,

13) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego tj. 10.06. W innym przypadku może zostać wstrzymane wydanie świadectwa przez nauczyciela – wychowawcę,

14) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

## **7. Zasady współpracy z innymi bibliotekami obejmują:**

1) wymianę poglądów i doświadczeń – warsztaty, szkolenia,

2) wycieczki edukacyjne,

3) wspólne organizowanie konkursów, teatrzyków, wystaw itp.

## ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

### § 36

**1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa-Karta Nauczyciela. Zasady zatrudniania innych pracowników reguluje ustawa-Kodeks Pracy. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników szkoły ustala Regulamin Pracy szkoły.

**3.** Pracownicy administracji i obsługi zapewniają właściwą obsługę administracyjną i ekonomiczną szkoły, jego pracowników i uczniów. Zakres obowiązków zapewniających bezpieczeństwo obejmuje:

- sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i instalacji
- zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważone usterki
- kontrola osób wchodzących do szkoły i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci
- dbanie o bezpieczeństwo uczniów
- zgłaszanie wychowawcom, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły nagannego, zagrażającego bezpieczeństwu, zachowania uczniów
- dbanie o terminowość badań lekarskich
- dbanie o terminowość szkoleń bhp
- wydawanie posiłków w stołówce szkolnej

Szczegółowe obowiązki innych pracowników szkoły zawarte są ich przydziałach czynności służbowych.

**4.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**5.** Zakres zadań nauczycieli w szczególności:

- 1) sporządzanie planu wynikowego z planowanym przydziałem godzin przynajmniej na okres jednego semestru,
- 2) pisemne przygotowywanie się do lekcji do czasu dokonania pierwszej oceny pracy,
- 3) korzystanie z dostępnych pomocy dydaktycznych i literatury,
- 4) racjonalne wykorzystanie pełnego czasu zajęć edukacyjnych,
- 5) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 6) dbałość pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 10) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów z pełnym uzasadnieniem, rejestrowanie ocen na bieżąco z informacją o postępach ( brakach ),
- 11) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej
  - rodziców ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 13) nauczyciel ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.

**6.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,

**7.** Zespół wychowawczy tworzą: pedagog szkoły, kierownik świetlicy, rzecznik praw ucznia ora przedstawiciel wychowawców I i II etapu edukacyjnego. Zadaniem zespołu jest tworzenie harmonogramu działań wychowawczych na podstawie programu wychowawczego szkoły i ocena jego bieżącej realizacji.

**8.** Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**9.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**10.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe. Ilość i rodzaj tych zespołów określa rada pedagogiczna. Cele i zadania tych zespołów są następujące:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wyboru realizowanego programu spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru podręczników,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów-przedmiotowy system oceniania,

3) uzgadnianie zakresu i sposobu badania osiąganych w pracy dydaktycznej efektów,

4) przekazywanie informacji dotyczącej konkursów przedmiotowych,

5) uzgadnianie i przekazywanie zespołowi wychowawczemu propozycji do harmonogramu działań wychowawczych,

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami,

7) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni i sal lekcyjnych,

8) wymiana informacji o przygotowywanych i realizowanych w szkole innowacjach i eksperymentach pedagogicznych,

9) wymiana informacji o nowościach wydawniczych z zakresu metodyki nauczania i pedagogiki,

10) korelowanie realizacji materiału z przedmiotów pokrewnych,

11) propagowanie nowych, aktywizujących metod nauczania.

**11.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**12.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**13.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek podopiecznych do nauki:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy w klasie, nad wymiarem i rozkładem prac domowych, systematyczny kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie,

b) zwracanie uwagi na uczniów mających trudności w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń podejmowanie środków zaradczych, organizowanie form pomocy koleżeńskiej,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili lekcje i mają trudności w uzupełnianiu wiadomości,

d) roztaczanie opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym,

e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i świetlicą, pobudzanie do udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

f) organizowanie wycieczek, imprez klasowych i środowiskowych,

g) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,

h) dbanie o ład i porządek w sali lekcyjnej, uzupełnienie wyposażenia przy współudziale rodziców,

2) troska o wychowanie etyczne:

- a) kształtowanie właściwych stosunków w zespole klasowym na zasadzie koleżeństwa, przyjaźni itp.,
- b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły (samorządność), wpływ na organizowanie wolnego czasu oraz zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą,
- c) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania, pomoc uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- d) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz szczególnych uzdolnień uczniów,

3) opieka nad zdrowiem uczniów:

- a) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i bezpieczeństwo w życiu szkolnym, w czasie zabaw i pracy,
- b) kontaktowanie się z rodzicami i służbą zdrowia w sprawach zdrowia uczniów, interwencje w przypadkach koniecznych,

4) pomoc i opieka materialna:

- a) wnioskowanie o udzielanie uczniom pomocy materialnej ( stypendia, zapomogi, kontakty z organizacjami opiekuńczymi ).

5) współdziałanie z rodzicami uczniów

- a) przeprowadzanie indywidualnych rozmów o swoich wychowankach, w razie potrzeby odwiedzenie ich w domu i zapoznanie się z warunkami bytowymi,
- b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami,
- c) organizowane zebrania rodzicielskich klasowych,
- d) informowanie rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary,

6) czynności administracyjne dotyczące klasy:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- b) wypisywanie świadectw,
- c) sporządzanie zestawień statystycznych,
- d) przygotowanie planu pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły na dany rok szkolny.
- e) prowadzenie dokumentacji wychowawczej klasy,
- f) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego,
- g) opracowanie regulaminu oceniania zachowania w swojej klasie,
- h) zgromadzenie od nauczycieli uczących w danej klasie wymagań edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- i) składanie na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania z przebiegu i wyników swojej pracy i zespołu nauczycieli danego oddziału,
- j) inne wynikające z bieżących potrzeb klasy, szkoły.

**14.** W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,

w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w ilości godzin wskazanych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

## **ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

### **§ 37**

- 1.** Etat wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.
- 2.** Działalność opiekuńczo-wychowawcza obejmuje realizację zadań zgodnie z założeniami wychowawczymi i planem pracy świetlicy w szczególności:
  - 1)systematyczną pomoc wychowankom w odrabianiu zadań domowych,
  - 2)czytanie książek,
  - 3)gry i zabawy,
  - 4)wycieczki po najbliższej okolicy,
  - 5)zajęcia profilaktyczno-wychowawcze.
- 3.** Odpowiada za estetykę pomieszczeń świetlicowych.
- 4.** Powadzi dziennik zajęć wychowawczych.
- 5.** Bierze udział w tworzeniu planu pracy świetlicy.
- 6.** Współpracuje z rodzicami wychowanków oraz gronem pedagogicznym, mając na celu dobro i prawidłowy rozwój dziecka.
- 7.** Stosuje się do poleceń dyrektora szkoły oraz kierownika świetlicy.

## **ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOŁY**

### **§ 38**

- 1.** Sprawdzanie przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 2.** Udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia-prowadzenie orientacji zawodowej na terenie szkoły.
- 3.** Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

- 4.** Opieka nad dziećmi specjalnej troski ( z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi). Prowadzenie rejestru tych dzieci z rejonu szkoły, organizowanie i prowadzenie dla nich zespołów, bądź kierowanie do szkół specjalnych.
- 5.** Współpraca z Ośrodkiem Adopcyjno-Opiekuńczym oraz zastępczymi środowiskami rodzinnymi ( prowadzenie rejestru rodzin zastępczych ),  
§ 1, pkt 2 porozumienia pomiędzy kuratorem a dyrektorem oraz wytyczne KO, z dnia 02.01.1991r.
- 6.** Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności, przeprowadzanie wywiadów.
- 7.** Kontrole sprawdzające sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 8.** Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 9.** Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami świetlicy w sprawie udzielania pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach uczniów.
- 10.** Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
- 11.** Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów rówieśniczych.
- 12.** Organizowanie pomocy materialnej i opieki uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin alkoholików i innych wymagających takiej pomocy.
- 13.** Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zdemoralizowanych do odpowiednich sądów dla nieletnich i rodzinnych.
- 14.** Wnioskowanie i kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 15.** Koordynowanie pracą zespołu wychowawczego.
- 16.** Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 17.** Współpraca z rejonowym Komisariatem Policji innymi sojusznikami szkoły.
- 18.** Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży.

19. Podejmowanie inicjatyw wychowawczych na terenie szkoły.
20. Współpraca z samorządem szkolnym, organizacjami szkolnymi i pielęgniarzką szkolną w dziedzinie pracy wychowawczej na terenie szkoły.
21. Prowadzenie dziennika pracy ( wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami ) oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
22. Zawracane uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
23. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
24. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
25. Koordynowanie pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne, uczących w klasach wyrównawczych.
26. Inne prace związane z pracą szkoły i planem oddziaływania wychowawczego zlecone przez dyrekcję szkoły.
27. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
28. Podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i prawnych opiekunów uczniów.

## **INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**2.** W szkole, jeśli liczy ona co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

**3.** Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej,

**4.** Szczegółowe kompetencje i zadania wicedyrektora są następujące:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według przydziału czynności,
- 2) koordynacja pracy zespołów nauczycielskich,
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 4) kontrole estetyki sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych,
- 5) nadzór nad działalnością samorządu uczniowskiego,
- 6) koordynacja organizacji konkursów przedmiotowych,
- 7) kontrola i prowadzenie dokumentacji w zakresie powszechności i nauczania,
- 8) inne prace związane z funkcjonowaniem szkoły zlecane na bieżąco przez dyrektora,
- 9) pełnienie obowiązków dyrektora w razie jego nieobecności,
- 10) szczegółowy podział obowiązków ustalany jest przez dyrektora szkoły w przydziałach na stanowiska wicedyrektora.

**5.** W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej, o następujących zadaniach i kompetencjach:

- 1) organizowanie grup wychowawczych świetlicy,
- 2) ustalanie harmonogramu godzin pracy wychowawców świetlicy,
- 3) hospitowanie zajęć i udzielanie instruktażu wychowawcom świetlicy,
- 4) przyjmowanie wpłat na posiłki wydawane przez stołówkę szkolną,
- 5) planowanie jadłospisu stołówki,
- 6) kontrola intendenta, pracowników kuchni i czystości pomieszczeń zaplecza kuchennego,
- 7) kierowanie uczniów z rodzin biednych, zaniedbanych wychowawczo i patologicznych do bezpłatnego dożywiania,
- 8) organizowanie opieki nad dziećmi, gdy odwołane zostaną zajęcia dydaktyczne,
- 9) inne zadania związane z pracą szkoły zlecane na bieżąco przez dyrektora.

## § 40

### 1. UCZEŃ MA PRAWO:

1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,

2) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy; odpowiedzi, wyjaśnień,

3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób,

5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, (udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole),

7) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

8) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,

9) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

10) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie ucznia ocenia się odrębnie,

11) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

12) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

### 2. UCZEŃ MA OBOWIĄZEK

1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią dbania o piękno mowy ojczystej,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę (podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i

innych urządzeń elektronicznych, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odebrać telefon i przekazać go rodzicom lub prawnym opiekunom), rzetelnej pracy nad wykorzystaniem i poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,

3) postępowania zgodnego z doborem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym, pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli. Spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w § 65 ust. 2 pkt 3,

5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi poszanowania godności i wolności drugiego człowieka zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,

6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, zakaz biegania po korytarzach szkolnych, uczeń nie pali tytoniu, nie pij alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających jest czysty i schludny.

7) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

8) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub ustnej od rodziców w ciągu tygodnia.

9) 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 w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski- także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Dyrektor szkoły taki wniosek rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego

10) W szkole obowiązuje skromny, utrzymany w określonej kolorystyce strój szkolny( biel, odcienie czerni, granatu, szarości) oraz obuwiu zmienne. Obowiązuje zakaz noszenia wyzywających fryzur i makijażu.

### **3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą wnieść skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia prawa ucznia,
- 2) skarga musi zawierać szczegółowo przedstawione konkretne zarzuty,
- 3) termin złożenia skargi - do 5 dni po zajściu,
- 4) dyrektor szkoły powołuje komisję do zbadania sprawy, w składzie: pedagog szkoły, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, osoby, które przyczyniły się do naruszenia prawa,
- 5) z posiedzenia komisji sporządza się protokół,
- 6) dyrektor szkoły udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

## NAGRODY I KARY

### § 41

#### 1. Nagrodę może otrzymać uczeń:

1) za osiągnięcia na szczeblu klasy, szkoły i wyższym uczeń może otrzymać nagrody z inicjatywy:

- a) wychowawcy,
- b) nauczyciela,
- c) samorządu szkolnego,
- d) dyrektora,
- e) działających na terenie szkoły organizacji,
- f) rady rodziców,

2) w zależności od rangi osiągnięć nagrody mogą być następujące:

- a) **pochwała ustna wychowawcy lub nauczyciela** udzielona wobec klasy,
- b) **pochwała ustna dyrektora** udzielona wobec ogółu uczniów,
- c) **list pochwalny** do rodziców ucznia,
- d) **dyplom** przyznany przez jeden lub kilka organów szkoły,
- e) **nagroda rzeczowa** przyznana przez radę rodziców,
- f) „ **Statuetka „Złotego Absolwenta”** przyznawana jest przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców uczniom kończącym szkołę, którzy w klasach IV-VI na zakończenie roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) oraz mieli wzorowe zachowanie”

3) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

#### 2. Karę otrzymuje uczeń:

1) za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia, a w szczególności zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz zachowania zagrażające zdrowi i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje karę na wniosek:

- a) wychowawcy,
- b) nauczyciela,
- c) dyrektora,
- d) rady pedagogicznej,

2) rodzaje kar:

- a) **nagana ustna** – udzielona przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę wobec klasy,
- b) **nagana pisemna** – wpisana przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy do zeszytu uwag,
- c) **odebranie prawa** do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych na okres nie krótszy niż jeden miesiąc,
- d) **przeniesienie** do klasy równoległej. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- e) **przeniesienie** przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w przypadku gdy wcześniej zastosowane kary nie odniosły rezultatu i powtarzają się zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, niszczenie mienia szkoły, rażące naruszenie godności osobistej uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rażące lekceważenie obowiązków ucznia.

3) kary udziela się niezależnie od semestralnej i rocznej oceny z zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. O zastosowanych karach powiadamia się rodziców ucznia ( prawnych opiekunów ) z tygodniowym wyprzedzeniem.

### 3. Tryb odwoływania się od kary:

4) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły,

- a) odwołanie musi mieć formę pisemną
- b) powinno wpłynąć przed terminem zastosowania kary,
- c) po otrzymaniu odwołania dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, w skład której wchodzi: pedagog szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, który udzielił kary, rzecznik praw ucznia,
- d) komisja może uchylić karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość,
- e) z posiedzenia komisji sporządza się protokół,
- f) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14dni.

4. Można stosować kary i nagrody indywidualne dostosowane do warunków, osobowości i psychiki poszczególnych uczniów.

## **ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ**

### **§ 42**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Posiada zdolność sądową w zakresie prowadzenia przez siebie działalności.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
3. Plan finansowy i arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Wydział Edukacji z zachowaniem kwot dotacji uchwalony przez Radę Miasta.
4. Szkoła posiada rachunki bankowe i dysponuje tymi rachunkami w ramach pełnomocnictwa.
5. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe.
6. Szkoła rozlicza się z działem 801 i 854 budżetu miasta.
7. Kontrole prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem przeprowadza Wydział Finansowy przy współudziale Naczelnika Edukacji.
8. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym Gminy Częstochowa oddanym na czas nieokreślony w zarząd szkoły.
9. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Częstochowy.
10. Dyrektor zarządza szkołą na mocy i w granicach udzielonego mu przez Zarząd Miasta pełnomocnictwa.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 43**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**3.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Podstawa prawna na podstawie której został opracowany statut Szkoły  
Podstawowej nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz.U. Nr 14 poz. 131).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232 ze zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U. Nr 140/07 poz. 987).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. Nr 97, poz. 624).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114). z późniejszymi zmianami
9. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji .
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r.

w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Częstochowie wchodzi w życie i obowiązuje od dnia 09.11.1999 roku.**

Nowelizacja: 19.01.2000 r.  
Nowelizacja: 20.01.2003 r.  
Nowelizacja: 11.06.2003 r.  
Nowelizacja: 16.09.2003 r.  
Nowelizacja: 18.06.2004 r.  
Nowelizacja: 20.10.2004 r.  
Nowelizacja: 10.01.2005 r.  
Nowelizacja: 29.03.2006 r.  
Nowelizacja: 14.11.2006 r.  
Nowelizacja: 19.06.2007 r.  
Nowelizacja: 14.09.2007 r.  
Nowelizacja: 22.09.2008 r.  
Nowelizacja: 31.08.2009 r.  
Nowelizacja: 21.09.2009 r.  
Nowelizacja: 14.06.2010 r.  
Nowelizacja: 13.09.2010 r.  
Nowelizacja: 19.03.2012 r.  
Nowelizacja: 12.09.2012 r.  
Nowelizacja: 28.02.2014 r.  
Nowelizacja: 15.09.2014 r.  
Nowelizacja: 31.08.2015 r.  
Nowelizacja: 31.08.2016 r.  
Nowelizacja: 12.09.2016 r.  
Nowelizacja: 09.01.2017 r.