

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 51**  
**IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO**  
**W KRAKOWIE**

opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr.61, poz. 624 z późn. zm.), Rozporządzenia MENiS z dnia 26.02.2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.), rozporządzenia MENiS z dn. 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046) z późn. zmianami.

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I - Przepisy ogólne .....	2
Rozdział II - Cele i zadania szkoły .....	3
Rozdział III - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	10
Rozdział IV - Organy szkoły i ich kompetencje .....	35
Rozdział V - Uczniowie - prawa i obowiązki .....	42
Rozdział VI - Zakres zadań nauczycieli .....	49
Rozdział VII - Organizacja pracy szkoły .....	54

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

**§1**

1. Nazwa szkoły brzmi:  
**Szkoła Podstawowa nr 51 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie**
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 - letnich oraz oddziały dla dzieci 6 letnich realizujących obowiązek szkolny.

**§2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
  - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
  - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
  - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
  - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
  - 6) żywienie uczniów, pracowników,
  - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) Konwencji Praw Dziecka, deklaracji Praw Człowieka,
  - 3) Ustawy o Systemie Oświaty,
  - 4) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Cele i zadania Szkoły zawarte są w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 5) opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie zajęć dostosowanych do wieku dziecka i ich zdolności oraz współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

## § 6

### **Cele programu profilaktyki**

1. Wyłonienie, nazwanie i dookreślenie problemów występujących w szkole.
2. Stworzenie uczniom warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności pozwalających przeciwdziałać wszystkiemu, co zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Cele operacyjne programu profilaktyki szkoły:
  - 1) uczeń zna przyczyny i skutki zachowań agresywnych,
  - 2) zna sposoby rozładowania agresji swojej i innych,
  - 3) umie zachować się wobec osoby agresywnej,
  - 4) zna sposoby rozwiązywania problemów i sytuacji konfliktowych,
  - 5) rozpoznaje źródła stresu i zna jego skutki działania na organizm człowieka,
  - 6) umie radzić sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
  - 7) zna prospołeczne wzorce radzenia sobie z problemami,
  - 8) rozumie znaczenie pojęcia asertywności, zachowuje się asertywnie,
  - 9) posiada wiedzę na temat środków uzależniających i skutków ich używania,
  - 10) zna swoje mocne i słabe strony,
  - 11) zna, rozumie i wyraża swoje emocje oraz sposoby bezpiecznego radzenia sobie z nimi,
  - 12) umie przeżywać sukcesy i porażki,
  - 13) potrafi racjonalnie korzystać ze środków multimedialnych,
  - 14) ma poczucie bezpieczeństwa w zintegrowanym zespole klasowym i w społeczności szkolnej,
  - 15) ma zaspokojone ważne potrzeby psychiczne (poczucie akceptacji, tolerancji),
  - 16) odnosi sukcesy w zespole klasowym,
  - 17) otrzymuje wsparcie zespołu klasowego,
  - 18) przyjmuje i posługuje się systemem wartości opartym na koleżeństwie, przyjaźni i zaufaniu,
  - 19) zna i stosuje zasady savoir-vivre'u,
  - 20) jest otwarty na potrzeby innych,
  - 21) rozumie potrzebę zdobywania nowych umiejętności i wiadomości,
  - 22) lubi się uczyć.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje w szczególności poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) naukę w oddziałach przedszkolnych,

- b) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
  - c) bloki przedmiotowe,
  - d) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;
  - e) realizację programów własnych w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
- a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
  - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych;
  - e) prowadzenie lekcji religii w szkole;
  - f) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - g) naukę języka obcego w klasach młodszych;

## § 7

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. **Zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole**
- 1) Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła- od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
  - 2) Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły.
  - 3) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów planie organizacji ujętej w do szkoły.
  - 4) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zdjęć edukacyjnych.
  - 5) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela( wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
  - 7) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
  - 8) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  - 9) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
  - 10) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
  - 11) Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych .
- 2. Zasady zapewniania bezpieczeństwa na wycieczkach.**
- 1) Przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej; nauczyciel jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki na dwa dni przed planowaną wycieczką.
  - 2) Zgłaszanie Policji autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej pojazdu.
- 3. Zasady sprawowania opieki nad wychowankami oddziałów przedszkolnych:**
- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu odpowiada nauczyciel i personel pomocniczy.
  - 2) W trakcie zajęć poza terenem szkoły jeden opiekun zapewnia opiekę grupie 15 dzieci.
  - 3) W czasie wycieczki – jeden opiekun zapewnia opiekę grupie 10 dzieci.
  - 4) Na udział wychowanków w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców.
  - 5) Podczas spacerów i wycieczek obowiązkiem opiekunów jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
  - 6) Zabrania się organizacji wyjść w teren w czasie burzy, ulewy, śnieżycy i gołoledzi.
  - 7) Opiekunami grupy są nauczyciele i personel pomocniczy.

- 8) Dzieci powinny być objęte ubezpieczeniem za zgodą rodziców.
4. **Zasady postępowania w przypadku zaistnienia wypadku:**
  - 1) powiadomienie o zdarzeniu lekarza lub pielęgniarki pracujących w poradni lekarskiej, rodziców oraz dyrektora szkoły, a przy poważniejszych urazach wezwanie Pogotowia Ratunkowego,
  - 2) udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przez pracownika szkoły przy drobnych uszkodzeniach naskórka,
  - 3) niezwłoczne powiadomienie Prokuratora i Kuratora Oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
5. Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku pożaru i ewakuacji zawiera Instrukcja Przeciwpożarowa.
6. W sprawowaniu opieki nad wychowankami oddziałów przedszkolnych, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być także przyprowadzane i odbierane przez osoby dorosłe lub rodzeństwo powyżej 12 roku życia po okazaniu pisemnego upoważnienia rodziców lub opiekunów. Dziecko nie może być odbierane przez osobę, którą podejrzewa się o spożycie alkoholu.
7. Dzieci ubezpiecza się od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
8. Opłatę uiszczają rodzice we wrześniu, na początku roku szkolnego.

## § 7a

### 1. **Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.**

- 1) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami.
- 2) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
- 3) Sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
- 4) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć).
- 5) Sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć.

- 6) Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
- 7) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

## **§ 8**

### **Pomoc i opieka socjalna**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) zapewnienie pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne z tego zakresu.
  - 2) terapię pedagogiczną, grupową dla klas 0-III i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania.
  - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0- III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-V.
  - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

## **§ 9**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,



- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawczo-dydaktyczne,
  - 4) Pedagoga,
  - 5) Poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) porad dla uczniów,
  - 4) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów klas I - III, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

8. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 - 5 uczniów.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
10. W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog.

### **ROZDZIAŁ III**

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 10**

#### **OCENIANIE**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali; określonej w § 4, § 5,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o których mowa w § 7,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (tzw. sposobie poprawiania oceny).
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 przekazywane są ustnie, jak również można zapoznać się z nimi w bibliotece szkolnej,
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (kartkówki, sprawdziany) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, na pisemny wniosek rodziców.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
18. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 11

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w kl. I-III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na odnotowywaniu wyników osiągnięć edukacyjnych uczniów w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy, zeszytach i sprawdzianach,

3. Ustala się następujące zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach I-III:

W kształceniu zintegrowanym ocenianie dokonuje się w formie oceny punktowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej,
- 2) edukacji matematycznej,
- 3) edukacji przyrodniczej,
- 4) edukacji muzyczno-ruchowej,
- 5) edukacji plastyczno-technicznej,
- 6) edukacji informatycznej,
- 7) języka angielskiego,
- 8) religii.

4. Ustala się następujące kryteria stopni (poziomy wymagań) dla uczniów klas I-III:

1) **6 pkt - poziom wymagań wykraczający**- otrzymuje uczeń, który jest kompetentny:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danego poziomu,
- podejmuje samodzielne działania w podnoszeniu umiejętności.

2) **5 pkt - poziom wymagań dopełniający**- otrzymuje uczeń, który jest samodzielny:

- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
- rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- popęlnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,
- korzysta z różnych źródeł informacji.

- 3) **4 pkt - poziom wymagań rozszerzający**- otrzymuje uczeń, który radzi sobie dobrze:
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - ma małe braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.
- 4) **3 pkt - poziom wymagań podstawowy**- otrzymuje uczeń, który nie zawsze sobie radzi:
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności,
  - ma duże braki, które nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.
- 5) **2 pkt - poziom wymagań konieczny**- otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy:
- nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości,
  - nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - wymaga pomocy ze strony nauczyciela, dodatkowych wyjaśnień.
- 6) **1 pkt** otrzymuje uczeń, który nie radzi sobie:
- nie robi postępów,
  - wymaga ciągłej pomocy nauczyciela,
  - ma takie braki, które przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.
5. Osiągane wyniki nauczania mierzone będą w skali punktowej 1-6.
- 6 punktów – Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonale wyniki.
- 5 punktów – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
- 4 punkty – Dobrze pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej.
- 3 punkty – Osiągasz wystarczające wyniki. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów.
- 2 punkty – Niestety, osiągasz słabe, niewystarczające wyniki. Myślę jednak, że stać cię na więcej.
- 1 punkt – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.
6. Bieżące oznaczanie osiągnięć edukacyjnych w kl. I-III w dzienniku lekcyjnym odbywa się według skali punktowej przyjętej przez szkołę:

1pkt, 2pkt, 3pkt, 4 pkt, 5pkt, 6pkt (z zastrzeżeniem ust. 7, 8).

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

## § 12

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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

2. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu),
- 2) testy,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 6) sprawdziany,
- 7) wypowiedzi ustne,
- 8) prace w zespole,
- 9) testy sprawnościowe,
- 10) prace plastyczne i techniczne,
- 11) działalność muzyczna.

4. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,

- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

5. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Nauczyciel ma prawo przeprowadzenia kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

9. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

10. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną.

11. Niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat.

12. Ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

14. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

15. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.



16. Oceny z prac kontrolnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia co najmniej jednej oceny bieżącej w ciągu 2 miesięcy oraz przeprowadzenia co najmniej jednej pracy kontrolnej w przypadku realizacji jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu.
18. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną musi napisać pracę lub odpowiedzieć z tego zakresu materiału ponownie.
19. Każdą pracę klasową napisaną na ocenę niesatysfakcjonującą ucznia można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz.
20. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu.
21. Po dłuższej nieobecności w szkole (minimum 2 tygodnie) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień.
22. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielnej pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w możliwie najbliższym czasie w obecności klasy.
23. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie 2-tygodniowym od czasu przeprowadzenia sprawdzianu.
24. Nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w sprawdzianu.
25. Termin zwrotu ocenionych testów, kartkówek i prac klasowych nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
26. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,

- 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy fakt przekazania kopii.
27. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny uwzględnia poniższe zasady ustalania ocen bieżących:
    - 1) Procent maksymalnej liczby punktów:
      - a) Mniej niż 35% - ocena niedostateczna – skrót ndst.
      - b) 35 – 50% - ocena dopuszczający – skrót dop.
      - c) 51 – 73% - ocena dostateczna – skrót dst.
      - d) 74 – 89% - ocena dobra – skrót db
      - e) 90 – 100% - ocena bardzo dobra – skrót bdb
      - f) 100% plus zadania dodatkowe – ocena celująca – skrót cel.
  28. Każda praca klasowa powinna zawierać zadanie wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 92% punktów przewidzianych w sprawdzianie.
  29. Trzykrotne nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
  30. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić ocenę cel, bdb, lub db. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny ndst., dop. lub dst.
  31. Uczeń ma prawo do 1 lub 2-krotnego (zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu) zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji.
    - 1) Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku poprzez wpisanie **np** oraz daty zgłoszenia nieprzygotowania.
    - 2) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie (bez wpisu do dziennika) w dniu, w którym jego numer został losowo wybrany w „Szczęśliwym numerku”.
  32. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.
  33. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  34. Na wniosek ucznia (rodzica) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  35. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
  36. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach ucznia:
    - 1) poprzez wpisy do dzienników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,

- 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy,
- 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

## § 13

### Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### **Kryteria ocen zachowania kl. I – III**

2. Ocenie podlegają 3 obszary działań ucznia:

- 1) Kultura osobista.
- 2) Przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
- 3) Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym.

W każdym z wyżej wymienionych obszarów **wskazuje się pozytywne i negatywne przejawy zachowań** (zwane dalej czynnikami pozytywnymi i czynnikami negatywnymi).

#### **1.Czynniki pozytywne:**

##### **OBSZAR 1-KULTURA OSOBISTA**

- a) Kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły.
- b) Stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów.
- c) Dbą o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
- d) Przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę.
- e) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych.
- f) Właściwie reaguje na przejawy zła i agresję.
- g) W stosunku do kolegów i pracowników szkoły i innych osób jest taktowny- szanuje ich godność.

##### **OBSZAR 2 - PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH, OBYCZAJOWYCH**

###### **I FUNKCJONUJĄCYCH UMÓW**

- h) Nigdy nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie.
- i) Nigdy nie kłamie.
- j) Nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
- k) Nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, podczas przerwy międzylekcyjnej, pomaga młodszemu.
- l) Pomaga słabszym w różnych sytuacjach: w szkole, na wycieczce, podczas zabawy.

- m) Wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia.
- n) Przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie- potrafi solidnie współpracować,
- o) Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu.
- p) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

### **OBSZAR III - STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH I FUNKCJONOWANIE DZIECKA W ŚRODOWISKU SZKOLNYM**

- a) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- b) Wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia.
- c) Systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe.
- d) Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań.
- e) Utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy.
- f) Dbą o przybory, książki i szanuje je.
- g) Szanuje mienie szkoły.
- h) Systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce.
- i) Przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny.
- j) Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych.
- k) Chętnie, w miarę swoich możliwości, bierze udział w konkursach i imprezach organizowanych w szkole i poza szkołą.
- l) Przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie.
- m) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- n) W czasie zajęć, przerw i poza szkołą ( np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie.
- o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny.
- p) Chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, mimo że nie wykazuje inicjatywy.
- q) Chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

### **2.Czynniki negatywne**

#### **1) OBSZAR 1-KULTURA OSOBISTA**

- a) Używa wulgarnych słów w stosunku do pracowników szkoły i kolegów.
- b) Lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
- c) Nie umie przyznać się do błędów, nie potrafi przeprosić.
- d) Jest nietaktowny wobec kolegów i pracowników szkoły.

#### **2)OBSZAR 2 - PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH, OBYCZAJOWYCH I FUNKCJONUJĄCYCH UMÓW**

- a) Nie dba o czystość otoczenia.

- b) Kłamię i skarży bez powodu.
- c) Przywłaszcza sobie cudzą własność.
- d) W czasie przerw bawi się niebezpiecznie zagrażając sobie i innym.
- e) Jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej.
- f) Lubi dominować (w złym znaczeniu tego słowa) w grupie.
- g) Wypełnia jedynie narzucone zadania.
- h) Nie zważa na krzywdę i zło.
- i) Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza nią.
- j) Źle wpływa na rówieśników.
- k) Zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów.
- l) Źle wpływa na rówieśników.
- m) Łamie zasady regulaminu uczniowskiego.

### **3) OBSZAR III - STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH I FUNKCJONOWANIE DZIECKA W ŚRODOWISKU SZKOLNYM**

- a) Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się.
- b) Samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw.
- c) Często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych.
- d) Jest niestaranny, niesystematyczny.
- e) W czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela.
- f) Nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

3. Uogólnieniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia klas I-III mogą być stwierdzenia:

- 1) Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, kolegi, przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania.
  - 2) Nie sprawia kłopotów wychowawczych. Jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń.
  - 3) Często łamie zasady właściwego zachowania. Nie reaguje na upomnienia nauczyciela i innych pracowników szkoły.
4. Formułując opisową ocenę zachowania dziecka, nauczyciel ma prawo do modyfikacji, a nawet zmiany w/w sformułowań po to, aby ocena była maksymalnie obiektywna.
5. Nauczyciel prowadzi całoroczną, wnikliwą obserwację zachowania ucznia. Nauczyciel odnotowuje zaobserwowane w zachowaniu ucznia czynniki pozytywne i czynniki

negatywne przez wpis do dziennika plusów (+) i minusów (-). Może również prowadzić klasowy zeszyt uwag.

## § 14

### Ocenianie zachowania w kl. IV-VI

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - 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. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według niżej podanej skali.
3. Ocenę śródroczną z zachowania wpisuje się słownie, przy czym można użyć skrótów: wz- wzorowe, bdb - bardzo dobre, db – dobre, pop – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng – naganne.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

8. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

### **9. Kryteria ocen zachowania kl. IV-VI**

9. 1. Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- 3) spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 4) rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania,
- 5) spontanicznie spieszy z pomocą innym,
- 6) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- 7) pracuje nad własnym rozwojem,
- 8) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 9) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami,
- 10) dba o majątek szkoły.

9.2. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze chętnie udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 2) stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
- 3) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
- 4) wypełnia obowiązki szkolne,
- 5) rozumie potrzebę pracy nad sobą,
- 6) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
- 7) szanuje cudzą własność i majątek szkoły,
- 8) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania

9.3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
- 2) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- 3) wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli),
- 4) szanuje godność innych osób,
- 5) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- 6) szanuje majątek szkolny i własność prywatną,
- 7) bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,

8) poproszony pomaga innym.

9.4. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
- 2) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
- 3) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób,
- 4) zdarza mu się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- 5) wykazuje chęć poprawy,
- 6) nie szanuje majątku szkolnego i własności prywatnej,

9.5. Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 2) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne,
- 3) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
- 4) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się,
- 5) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- 6) upomniany stara się poprawić swoje zachowanie,
- 7) często niszczy majątek szkoły i własność prywatną.

Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania nieodpowiednią, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

9.6. Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego,
- 2) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 3) często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły,
- 4) narusza własność szkoły i własność prywatną,
- 5) narusza nietykalność osobistą,
- 6) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych,
- 7) prześladowuje psychicznie innych,
- 8) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
- 9) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- 10) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- 11) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się,
- 12) zachowuje się naganie także poza terenem szkoły,
- 13) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- 14) nie wykazuje chęci poprawy.

10. Wprowadza się **punktowy system oceniania**.



<b>Lp</b>	<b>Pozytywne przejawy zachowania</b>	<b>Punkty</b>
1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych	K 1
2.	Udział w konkursach i zawodach międzyszkolnych	K 2
3.	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych	K 1
4.	Aktywny udział w imprezach szkolnych	K 2
5.	Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska	K 1
6.	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim	J 5
7.	Wzorowa frekwencja w semestrze (100%)	J 5
8.	Reagowanie na potrzeby innych, działalność charytatywna, udział w zbiórkach surowców wtórnych	K 1
9.	Pomoc kolegom w nauce	K 1
10.	Reagowanie na przejawy nieetycznego zachowania	J 2
11.	Wysoka kultura bycia, słowa	J 5
12.	Wzorowa postawa na „zielonej szkole”	J 5

<b>Lp</b>	<b>Negatywne przejawy zachowania</b>	<b>Punkty</b>
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji	K 1
2.	Lekceważenie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły	K 1
3.	Niekulturalne zachowanie się, wulgarne słownictwo, agresja słowna	K 1
4.	Przemoc, agresja, brutalność	K 1-5
5.	Złośliwość, dokuczanie innym	K 1
6.	Niszczenie mienia szkolnego	K 5
7.	Niszczenie rzeczy innych osób	K 5
8.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	K 15
9.	Zaśmianie szkoły i otoczenia	K 1
10.	Nałogi (papierosy, alkohol narkotyki)	K 15
11.	1 spóźnienie	K 1
12.	1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej	K 1
13.	Falszowanie podpisów, dopisywanie ocen i inne oszustwa	K 10

K- każdorazowo

J – jednorazowo

10. Przyjmuje się skalę:

wzorowe - powyżej 121 i więcej punktów (nie więcej niż 3 pkt ujemne)

bardzo dobre – 111- 120 (nie więcej niż 5 pkt ujemnych)

dobre – 101 - 110

poprawne –90- 100

nieodpowiednie –79- 89

naganne – poniżej 78

11. Uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 pkt. Punkty przyznaje wychowawca na podstawie wpisów w zeszycie uwag.

12. Ustalając ocenę roczną bierze się także pod uwagę ocenę śródroczną, za którą przyznaje się dodatkowe punkty:

za ocenę wzorową – 10

bardzo dobrą – 5

Za ocenę ndp – (-5) pkt

Za nag. (-10) pkt

## § 15

### **Klasyfikowanie**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.

2. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrania, a uczniowi na lekcji o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie tej informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu (prawnego opiekuna) informacja jest przekazywana pismem poleconym.

3. Tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania.

4. Ustala się termin klasyfikacji śródrocznej na 2 tygodnie przed feriami zimowymi, a termin klasyfikacji rocznej na 2 tygodnie przed wakacjami.

## §16

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania i zajęć dydaktyczno-edukacyjnych.**

1. Uczeń ma możliwość poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i z zajęć dydaktyczno-edukacyjnych w nieprzekraczalnym terminie 3 dni.
2. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana przez nauczyciela ocena osiągnięć edukacyjnych danego ucznia jest niższa od oczekiwanej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie rocznej, poprosić pisemnie o sprawdzenie umiejętności i wiadomości.
3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania i zajęć dydaktyczno-edukacyjnych można złożyć, jeżeli zostały spełnione następujące warunki, gdy:
  - 1) nauczyciele:
    - a) poinformowali uczniów o ocenie z przedmiotu w terminie przewidzianym regulaminem,
    - b) zapoznali z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
    - c) zapoznali z wymaganiami programowymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania.
  - 2) uczniowie:
    - a) trudna sytuacja rodzinna,
    - b) systematyczna nauka ucznia przez cały rok,
    - c) długotrwała choroba ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium),
    - d) poprawa sprawdzianów, co najmniej o jeden stopień.

Biorąc pod uwagę obowiązki nauczyciela i ucznia, dyrektor po rozmowie z zainteresowanymi podejmuje decyzję, w każdym indywidualnym przypadku, o wszczęciu lub uniemożliwieniu procedury poprawy.
4. Prośbę o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem składa uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w formie pisemnej do wychowawcy klasy na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje egzamin sprawdzający na wyższą ocenę według wymagań programowych. Egzamin przeprowadzony zostaje w formie pisemnej lub ustnej w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę z zachowania uczeń musi zebrać pozytywne opinie od uczących nauczycieli.

6. Warunkiem wstępnym uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest:

- 1) 3-4 krotne skontaktowanie się rodziców z nauczycielem w trakcie roku szkolnego w celu monitorowania postępów ucznia w nauce lub 3-4 krotna obecność na spotkaniach rodzicami organizowanymi w Szkole.
- 2) stawianie się rodziców na pisemne wezwanie nauczyciela,
- 3) co najmniej 75% obecności ucznia na zajęciach,
- 4) odrabianie przez ucznia wszystkich zadań domowych,
- 5) napisanie wszystkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności w trakcie roku szkolnego.

7. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o zmianę oceny z zachowania w składzie:

- 1) dyrektor
- 2) wychowawca klasy
- 3) pedagog
- 4) przedstawiciel samorządu szkolnego.

8. Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria zachowania ustalone w statucie szkoły na wyższą niż przewidywana ocena zachowania i warunki w pkt.3, powołana komisja decyduje w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny zachowania.

9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 17**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, niedostatecznego z zastrzeżeniami: niżej wymienionym oraz w § 10 pkt.10.

- 1) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Uczeń, który uzyskał wyższe niż niedostateczne oceny z zajęć edukacyjnych (z zastrzeżeniem § 10, pkt.10 ), uzyskuje świadectwo ukończenia klasy. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i nie niższą niż ocena bardzo dobra zachowania.
5. Do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
7. Nie uzyskanie promocji lub nieukończenie szkoły z powodu nagannej rocznej oceny zachowania możliwe jest wówczas, gdy uczeń otrzyma taką ocenę po raz drugi w tej samej szkole.
8. Uczeń kończący:
  - 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej,
  - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, oraz dyplom ukończenia szkoły.

## **§ 18**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym); szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następującym trybie:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
    - a) egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego,
    - b) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się i przechowuje protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

10. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 19

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach (sytuacja rodzinna, choroba, kataklizm) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

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

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

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje dotyczące:

- 1) składu komisji,
- 2) terminu egzaminu,
- 3) pytań egzaminacyjnych,

- 4) wyniku egzaminu,
  - 5) ocen ustalonych przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. 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.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.10.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 20**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 12**

### **Tryb odwoławczy**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 2 i 4.



2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.4
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty wpływu.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 6 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami ( prawnymi opiekunami) ucznia.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - c) nauczyciel wskazany przez dyrektora,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji ,
    - b) wychowawca klasy,

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

d) pedagog szkolny,

9 Nauczyciel, o którym mowa w ust 8 pkt. 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach . W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

10. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 10.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 6 pkt 1,

c) zadania ( pytania sprawdzające),

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład, komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.6 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Przepisy ust. 4-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku 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.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 22**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.
4. Dyrektor szkoły koordynuje pracę organów szkoły.
5. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole oraz oddziałach przedszkolnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.

6. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) przedkładanie do zatwierdzania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły rodzicom,
- 4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania i podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną dydaktycznych prac i zajęć związanych z działalnością szkoły,
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

7. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje następujące zadania:

- 1) Systematycznie kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- 2) Diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 3) Gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli,
- 4) Analizuje wyniki sprawdzianu po klasie VI i wykorzystuje je do jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

8. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:

- 1) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
- 2) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

- 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę otoczenia,
  - 4) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 6) zatwierdzanie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 7) powoływanie zespołów nauczycieli przedmiotowych, wychowawczych i innych zadaniowych w zależności od potrzeb, jak również powoływanie zespołów uczących w jednym oddziale,
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 23**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) inne opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  4. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.

## § 24

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem, który tworzą na mocy prawa wszyscy uczniowie Szkoły.
  - 1) Organami Samorządu są: Klasowa Rada Uczniowska, Szkolna Rada Uczniowska, Zarząd Szkolnej Rady Uczniowskiej (przewodniczący Rady Uczniowskiej, Zastępca Przewodniczącego Szkolnej Rady Uczniowskiej,
  - 2) Przewodniczący reprezentuje Samorząd, w szczególności wobec organów szkoły.
  - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu, tajnym i powszechnym.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Tryb i sposób przeprowadzania wyborów do szkolnej Rady Uczniowskiej określa ordynacja wyborcza uchwalona w Szkole przez Samorząd.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej , oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru opiekuna.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## **§ 25**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w pkt. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;

- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 26**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Nauczyciele wspomagają rodziców, współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka,
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania są:
  - 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy,
  - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą,
  - 3) spotkania plenarne rad klasowych rodziców z Dyrekcją,
  - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
  - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,



- 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
  - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
  - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic,
  - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
  - 10) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
  - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itd.), przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 12) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe),
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
  - 2) organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

## § 27

### **Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły**

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według w/w procedur przyjmuje się następujące rozwiązania:

- 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie.
- 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze; rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 28**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
  - 3) dzieci spoza Krakowa, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę.
6. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-5 lat. W wyjątkowych sytuacjach, po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora i nauczyciela prowadzącego oddział można przyjąć dziecko w wieku 2 lata 8 miesięcy.

## § 29

### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1.właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2.opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3.poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4.życzliwego , indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 5.swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6.rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7.obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8.znajomości programów i wymagań edukacyjnych;
- 9.dostosowania wymagań do jego możliwości;
- 10.korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 11.wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12.nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów ;
- 13.wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole ;
- 14.pisemnych sprawdzianów wiadomości:
  - 1) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany;
  - 2) w ciągu tygodnia może odbyć się dowolna liczba niezapowiedzianych kartkówek sprawdzających wiadomości z trzech ostatnich lekcji.

15. Powtórniego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności, w uzgodnionym terminie, w przypadku uzasadnionej nieobecności lub trudności z opanowaniem materiału.

16. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

17. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

18. Korzystania z zajęć zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, korekcyjno-kompensacyjnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć logopedycznych.

19. Uczeń podlega ocenianiu i klasyfikacji. Zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w rozdz. III Statutu .

## § 30

### **Obowiązki ucznia**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest akceptować szkołę jako instytucję oraz szanować obowiązujące w niej prawa i zwyczaje, a w szczególności:

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne (nieobecności usprawiedliwiają na piśmie rodzice lub prawni opiekunowie, usprawiedliwienie winno być dostarczone w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły),
- 2) korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł wiedzy zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu,
- 3) czas zajęć wykorzystywać na pracę,
- 4) systematycznie odrabiać zadania domowe, powtarzać i utralać materiał przerobiony w szkole;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) Dbać o kulturę wypowiedzi, nie używać wulgarnych słów;

- 7) Dbać o schludność i czystość swojego ubioru, nosić obowiązkowy strój szkolny;
  - 8) Podkreślać galowym strojem święta państwowe i szkolne;
  - 9) W środowisku koleżeńskim odnosić się z szacunkiem do takich wartości, jak: ojczyzna, wiedza, uczciwa praca, rodzina;
  - 10) Być tolerancyjnym wobec odmiennej rasy, narodowości, wyznania;
  - 11) Dać o estetykę murów szkolnych i całego wyposażenia szkoły, ewentualne szkody naprawiać;
  - 12) Przestrzegać bezpieczeństwa na terenie całej szkoły;
  - 13) Szanować mienie publiczne i środowisko naturalne w czasie wycieczek pozaszkolnych;
  - 14) W razie konfliktu z nauczycielem przestrzegać obowiązującego w szkole trybu postępowania;
  - 15) W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (ponad 5 dni nauki) powiadomić wychowawcę o zaistniałym przypadku.
2. Akceptować równe prawa swoich kolegów i koleżanek, a w szczególności:
    - 1). Szanować pracę swoich kolegów;
    - 2). Szanować inicjatywy podejmowane przez Samorząd Uczniowski;
    - 3) pozwalać wypowiadać się kolegom i koleżankom oraz szanować ich wypowiedzi;
    - 4). Służyć pomocą potrzebującym;
    - 5) chronić i zabezpieczyć własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą;
    - 6) nie stosować przemocy, nie wyśmiewać innych, nie wywyższać się ponad innych kolegów.
  3. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
  4. W okresie ustalonym przez Dyрекcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
  5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
  9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w następujący sposób:

- 1) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną,
- 2) usprawiedliwienie powinno zawierać:
  - a) datę usprawiedliwianej nieobecności,
  - b) jej wymiar (w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć),
  - c) przyczynę,
  - d) wyraźny podpis jednego z rodziców.

Zasady określone w pkt 1) i 2) obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

11. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- 2) Poza zajęciami edukacyjnymi (czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
- 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 4) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie telefonu komórkowego.
- 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu (po uprzednim wyjęciu karty). Aparat odbiera rodzic (prawny opiekun).

### § 31

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica sięgająca do kolan i biała koszulowa bluzka;

- 2) dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
3. Na ubiór codzienny ucznia składa się:
  - 1) dziewczynki- granatowe tuniki z logo szkoły,
  - 2) chłopcy- granatowe rozpinane koszule bez rękawów, z logo szkoły.
4. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## **§ 32**

### **Nagrody**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać:
  - 1) Uczeń,
  - 2) Zespół klasowy,
  - 3) Zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe lub dobre zachowanie
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) prace na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 4) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne w dziedzinie nauki, kultury i sportu.
3. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) Pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela, udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) Pochwały Samorządu Klasowego lub Szkolnego, udzielonej na forum klasy lub Szkoły;
  - 3) Pochwały na zebraniu z rodzicami danej klasy;
  - 4) Nagrody rzeczowej ufundowanej przez Radę Rodziców, a zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) pochwały Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
  - 6) listu gratulacyjnego Dyrektora Szkoły wysłanego do rodziców (opiekunów ucznia),
  
  - 7) dyplomu uznania przyznanego przez Dyrektora Szkoły i wręczonego wobec społeczności uczniowskiej,

8) nagrody rzeczowej wręczonej przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,

9) „świadectwa z wyróżnieniem”, jeżeli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi ponad 4,75 a ocena z zachowania nie jest niższa niż bardzo dobra.

### § 33

#### Kary

1. Kara może być wymierzona za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu,
- 2) naganne zachowanie;
- 3) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych
- 4) naruszenie elementarnych przepisów bezpieczeństwa.

2. Kara jest wymierzona po uprzednim wysłuchaniu racji ucznia.

3. Kara może być wymierzona w formie:

- 1) Ustnego upomnienia wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela;
- 2) Pozbawienia pełnionych w klasie funkcji;
- 3) Pozbawienia funkcji pełnionych w szkole;
- 4) Naganą ustną lub pisemną dyrektora szkoły;
- 5) Pisemną naganą podaną do publicznej wiadomości, na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 6) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, na okres 1 m-ca;
- 7) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, w danym roku szkolnym;
- 8) Obniżenie oceny zachowania:
  - a) Na wniosek wychowawcy;
  - b) Na konferencji klasyfikacyjnej;
  - c) Po konferencji klasyfikacyjnej na wniosek Rady Pedagogicznej zwołanej w trybie natychmiastowym przez Dyrektora, w razie gdy uczeń dopuszcza się rażącego łamania prawa szkolnego lub przestępstwa.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:



- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

### **§ 34**

#### **Tryb odwoławczy**

1. Od każdej nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, za pośrednictwem wychowawcy klasy, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu od jego otrzymania.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. W przypadku nałożenia przez Dyrektora kary, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
6. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
7. Przepisy poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

### **§ 35**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### **Obowiązki rodziców**

##### **§ 36**

1. Obowiązkiem rodziców jest współdziałanie ze szkołą w zakresie wychowania i nauczania dziecka.

2. Obowiązkiem rodziców jest informowanie o zaburzeniach rozwojowych swoich dzieci: Uszkodzenie słuchu, ruchu, wzroku, mózgu, deficytach w sferze intelektualnej lub innych nie wymienionych celem uwzględnienia tych deficytów procesie nauczania i wychowania.

3. Rodzice zobowiązani są do:

- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
- b) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych,
- c) uczęszczania na zebrania z rodzicami,
- d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych,
- e) zapoznania się ze Statutem Szkoły.

#### **Prawa Rodziców**

##### **§ 37**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do rzetelnej informacji o:

- 1) śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (tzw. sposobie poprawienia oceny).
- 4) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tzw. poprawianie zachowania).

2. Rodzice mają prawo uzyskać w szkole wszystkie informacje o dziecku, o jego zachowaniu, postępach, przyczynach trudności w nauce, oraz oczekiwać porady i pomocy nauczycieli,
3. Rodzice mają prawo do przekazywania wniosków i opinii na temat pracy Szkoły tak w formie ustnej jak i pisemnej.
4. Rodzice mogą zawsze wnioskować o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny śródrocznej bądź rocznej. Z kolei sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane rodzicom ( prawnym opiekunom) na zebraniach z rodzicami lub w innym czasie ustalonym z danym nauczycielem.
5. Rodzicom ( prawnym opiekunom ) przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń, jeśli nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania lub roczną oceną z zajęć edukacyjnych w myśl § 16 Statutu .
6. W przypadku naruszenia praw dziecka w szkole, skargi rodziców( prawnych opiekunów) mogą być kierowane do wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Skargi mogą mieć formę ustną lub pisemną i są rozpatrywane na terenie szkoły w trybie natychmiastowym, a w instytucjach pozaszkolnych w trybie i w czasie określonym przez te instytucje.
7. Rodzice mają prawo występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Kuratorium Oświaty oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 38**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły:
  - 1) zespół wychowawczy wychowawców klas IV – VI,

- 2) zespół samokształceniowy nauczania zintegrowanego,
  - 3) zespół opiekuńczo-przedszkolny,
  - 4) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 5) wymiana doświadczeń zdobytych na kursach i szkoleniach ( lekcje koleżeńskie),
  - 6) współpracę nauczycieli w postępowaniu z uczniem zdolnym oraz z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze,
  - 7) współpracę w przygotowaniu imprez szkolnych,
4. Zespół uczący w danym oddziale powinien zaplanować realizację ścieżek edukacyjnych.

### § 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) opracowania procedury mierzenia jakości swojej pracy;
  - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
3. Ocena pracy nauczyciela przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do poddawania się okresowym badaniom.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania i podręcznika.

## **§ 40**

### **Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
  2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, poznając jego środowisko rodzinne;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z „Programem wychowawczym”
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych w domu,
  - c) zapobiegania patologiom,
  - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - f) diagnozuje problemy wychowawcze.

6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

- 1) zebranie z rodzicami,
- 2) spotkania indywidualne wg potrzeb,
- 3) lekcje otwarte dla rodziców,
- 4) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów,
- 5) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych,
- 6) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- 7) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców),

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. W sytuacji wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzklasowych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny jest zobowiązany do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

9. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców, realizujący założenia „Planu wychowawczego szkoły”.

10. Wychowawca wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

- 1) prowadzić dziennik zajęć i arkusz ocen,
- 2) sporządzać opinie o uczniach,
- 3) wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły,
- 4) prowadzi dokumentację wynikającą z zasad ustalania oceny zachowania,

## **§ 41**

### **Pedagog**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

2. Zadania te można realizować poprzez:

- 1) wywiady z rodzicami uczniów klas „0” i „I”
- 2) badania pilotażowe uczniów kl. 0 -IV,
- 3) wywiady środowiskowe,
- 4) kierowanie do poradni specjalistycznych,
- 5) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, zespoły wyrównawcze, grupowe formy terapii zajęciowej),
- 6) organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
- 7) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów do sądów dla nieletnich oraz placówek opieki.

## § 42

### **Inni pracownicy szkoły**

1. Pracowników administracyjnych (sekretarz szkoły, intendentka) oraz obsługi (woźna, sprzątaczkę) zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor.
3. Podstawowym zadaniem pracowników pomocniczych w oddziałach przedszkolnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu, jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Zadania pracowników niebędących nauczycielami, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) Informują pracowników pedagogicznych i o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) Wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
  - 3) Udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## § 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.



2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godz., ale nie krócej niż 5 godz. dziennie.

#### **§ 44**

##### **Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od ilości miejsc, dyrektor wraz z 2 przedstawicielami Rady Pedagogicznej decyduje o kolejności przyjęcia.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - 1) obojga pracujących rodziców,
  - 2) matki lub ojca samotnie wychowujących dziecko,
  - 3) pracowników placówki oświatowej (np. nauczycieli),
  - 4) wg kolejności zgłoszeń.
5. O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego decyduje dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy, oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na potrzeby psychofizyczne dziecka specjalnej troski, jak i możliwości opiekuńcze.

#### **§ 45**

##### **Zasady odpłatności za żywienie**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dla oddziałów przedszkolnych w zakresie 3 posiłków.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora i intendenta.
3. Koszt wyżywienia pokrywany jest w pełni przez rodziców bądź opiekunów dziecka.
4. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora i podane do ogólnej wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami, jednak nie później niż do 7 każdego miesiąca.

5. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach KP, które są drukami ścisłego zarachowania.
6. Opłaty są wnoszone co miesiąc „z góry”.
7. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot za wyżywienie, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności.

## **§ 46**

### **Organizacja zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Godzin zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 min.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których czas trwania powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 min.
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 min.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 47**

### **Zajęcia dodatkowe**

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.

## **§ 48**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowanych przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 49**

### **Nauka religii**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej oceny ucznia;
- 10) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 11) istnieje możliwość zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## **§ 50**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbiorów z czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

#### **5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.**

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
  - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - b) udostępnianie zbiorów,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
  - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnienie zbiorów;
  - h) współpraca z rodzicami i instytucjami:
  - i) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - j) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe,
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów,
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## § 51

### Świetlica

1. W szkole działa świetlica,
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 0-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i wyjątkowych sytuacjach uczniowie z klas IV-V.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 11.30 do 16.30.

5. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są w dni wolne od zajęć dydaktycznych w miarę potrzeb.
8. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy i comiesięczny,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) karty zgłoszeń dzieci,
  - 4) regulamin świetlicy.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 52**

**Przyjęcie statutu**

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 51 tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

3. Wszystkie zmiany w statucie szkoły i regulaminach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 51 otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr..... z dn .....po zasięgnięciu opinii RR w dn. ....