

# STATUT

## SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. Kościuszki W NOWEJ WSI

Nowa Wieś wrzesień 2007 rok

Zmiany sierpień 2008

*Zmiany styczeń 2009*

Zmiany 2010

## SPIS TREŚCI:

<b>Podstawa prawna</b> .....	str.4
<b>ROZDZIAŁ I :Nazwa i typ szkoły</b> .....	str.5
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nazwa, siedziba szkoły.</li><li>• Organ prowadzący.</li><li>• Obwód szkolny.</li></ul>	
<b>ROZDZIAŁ II: Cele i zadania szkoły uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny</b> .....	str.6 -14
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cele i zadania wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego.</li><li>• Bezpieczeństwo ucznia.</li><li>• Organizacja współpracy z PPP.</li><li>• Formy opieki i pomocy uczniom.</li><li>• Zasady przeprowadzania innowacji i eksperymentów.</li><li>• Prawa i obowiązki rodziców.</li><li>• Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki.</li></ul>	
<b>ROZDZIAŁ III: Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	str.15 -23
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kompetencje dyrektora.</li><li>• Kompetencje Rady Pedagogicznej.</li><li>• Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.</li><li>• Kompetencje Rady Rodziców.</li><li>• Formy współpracy.</li><li>• Rozwiązywanie sporów.</li></ul>	
<b>ROZDZIAŁ IV: Organizacja szkoły</b> .....	str.23 - 29
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zajęcia obowiązkowe.</li><li>• Zajęcia dodatkowe.</li><li>• Organizacja nauki religii.</li><li>• Organizacja biblioteki szkolnej.</li></ul>	
<b>ROZDZIAŁ V: Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego</b> .....	str.30 -53
<ul style="list-style-type: none"><li>• Założenia ogólne.</li><li>• Przedmiot i cel oceniania wewnątrzszkolnego.</li><li>• Zasady przekazywania informacji o ocenach .</li><li>• Ocenianie śródroczne i końcoworoczne.</li><li>• Ocenianie bieżące.</li><li>• Kryteria wymagań na poszczególne stopnie.</li><li>• Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.</li><li>• Ocenianie zachowania uczniów.</li><li>• Egzamin sprawdzający.</li><li>• Egzamin poprawkowy.</li><li>• Egzamin klasyfikacyjny.</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promowanie.</li> <li>• Podwyższanie rocznych ocen .</li> <li>• Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych.</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ VI: Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły .....</b>		<b>str.54- 60</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zadania zespołów nauczycielskich.</li> <li>• Zadania i obowiązki nauczycieli.</li> <li>• Zadania wychowawcy.</li> <li>• Zadania zespołów nauczycielskich.</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ VII: Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki, nagrody i kary ...</b>		<b>str.61- 69</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawa ucznia.</li> <li>• Obowiązki ucznia.</li> <li>• Zasady składania i rozpatrywania skarg naruszenia praw dziecka.</li> <li>• Usprawiedliwianie nieobecności.</li> <li>• Strój ucznia.</li> <li>• Nagradzanie uczniów.</li> <li>• Rodzaje kar i tryb odwoływania się.</li> <li>• Szkolne tradycje.</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ VIII: Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci lub młodzieży przestępczością i demoralizacją.....</b>		<b>str.70-73</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających.</li> <li>• W przypadku podejrzenia, iż na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.</li> <li>• W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.</li> <li>• Postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.</li> <li>• Postępowania wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.</li> <li>• Współpraca szkoły z policją .</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ IX: Zasady rekrutacji .....</b>		<b>str. 74</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązek szkolny.</li> <li>• Zasady rekrutacji.</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ X : Organizacja i zasady działania oddziału przedszkolnego .....</b>		<b>str.75-79</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedury rekrutacji.</li> <li>• Czas pracy.</li> <li>• Zadania i obowiązki nauczyciela.</li> </ul>	
<b>ROZDZIAŁ XI: Postanowienia końcowe .....</b>		<b>str.80-81</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pieczęcie.</li> <li>• Sztandar.</li> <li>• Obsługa finansowo – prawna.</li> </ul>	

**Podstawę prawną stanowią:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity) Dz.U. z 1996r. nr 67, poz. 329, Zmiany: Dz. U. 1996 r. nr 106, poz. 496; 1997 r. nr 28, poz. 153; nr 141, poz.943; 1998 r. nr 117, poz. 759; nr 162, poz. 1126; 2000 r. nr 12, poz. 136; nr 19, poz. 239; nr 48, poz. 550; nr 104, poz. 1104; nr 120, poz. 1268; nr 122, poz. 1320; 2001 r. nr 111, poz. 1194; nr 144, poz. 1615; 2002 r. nr 41, poz. 362 z późniejszymi zmianami.
2. Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. 1997 r. nr 56, poz. 357; 1998 r. nr 106, poz. 668; nr 162, poz. 1118; 2000 r. nr 12, poz. 136; nr 19, poz. 239; 1194; nr 128, poz. 1404; nr 144, poz. 1645) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 09 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 r. nr 35, poz. 222; ).

## **ROZDZIAŁ I**

### *NAZWA I TYP SZKOŁY*

#### **§ 1**

Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Wsi.**

#### **§ 2**

Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się na terenie Nowej Wsi o numerze 16.

#### **§ 3**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobczyce.

#### **§ 4**

Ilekczo w statucie pojawi się określenie „Szkoła” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nowej Wsi.

#### **§ 5**

Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 6**

Szkoła realizuje zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym i w toku 6-letniego kształcenia w klasach I-VI.

#### **§ 7**

Szkoła obejmuje opieką dydaktyczną i wychowawczą dzieci w wieku szkolnym.

#### **§ 8**

Obwód szkoły obejmuje teren Nowej Wsi i teren wsi Bieńkowice.

#### **§ 9**

Szkoła jest placówką publiczną.

## § 10

Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## § 11

Szkoła finansowana jest z subwencji oświatowej przyznawanej przez Ministerstwo Finansów oraz dotacji gminy.

## ROZDZIAŁ II

### *CELE I ZADANIA SZKOŁY UWZGLĘDNIAJĄCE PROGRAMY WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYCZNY*

## § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniają program wychowawczy i profilaktyki szkoły, poprzez:
  - 1). Wszechstronny rozwój w sferze duchowej, intelektualnej, emocjonalnej i fizycznej, w oparciu o wartości chrześcijańskie, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989r..
  - 2). Poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia;
  - 3). Przygotowanie ucznia do samodzielnego poszukiwania wiedzy.
  - 4). Tworzenie szkoły środowiskowej, wykorzystującej lokalne tradycje, kształtowanie postaw patriotycznych.
  - 5). Rozpoznanie potrzeb i pomoc dzieciom ubogim i specjalnej troski.
  - 6). Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 7). Rozwijanie uzdolnień umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań uczniów.
  - 8). Wzmacnianie poczucia własnej wartości i umożliwianie prezentacji własnych osiągnięć.
  - 9). Opiekę, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, poprzez promowanie zdrowego stylu życia.
  - 10). Wskazywanie na szkodliwość używek oraz ukazywanie zagrożeń jakie z sobą niosą.
  - 11). Uczenie radzenia sobie ze stresem.
  - 12). Uczenie sztuki odmawiania.

- 13). Wskazywanie na dobrodziejstwa i zagrożenia wynikające korzystania z telewizji i komputerów, Internetu.
  - 14). Wskazywanie wartości aktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.
  - 15). Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dobczycach.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześciolatniej szkoły podstawowej, koncentrując się nad:
    - 1) kształtowaniem samodzielności ucznia w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
    - 2) rozwijaniem umiejętności współdziałania w gronie rówieśniczym oraz w relacjach z nauczycielami;
    - 3) rozbudzaniem aktywności poznawczej - umożliwienie rozwijania wszechstronnych zainteresowań uczniów;
    - 4) rozbudzaniem aktywności społecznej;
    - 5) kształtowaniem szacunku dla norm obowiązujących w społeczności szkolnej;
    - 6) kształtowaniem prawidłowych nawyków związanych z szeroko rozumianą higieną życia.
  3. Umożliwia uzupełnianie braków poprzez zajęcia wyrównawcze, a także rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły; ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Przestrzega prawa uczniów do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  5. W czasie całego cyklu kształcenia dokonuje analizy rozwoju ucznia pod kątem psychologicznym i pedagogicznym w celu udzielenia mu pomocy na terenie szkoły bądź skierowania do poradni psychologiczno- pedagogicznej szczególnie przez wychowawcę klasy.
  6. Umożliwia kształcenie uczniów niepełnosprawnych, o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej.
  7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły

### § 13

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje przez:
  - 1). Integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III;

- b) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie.
- 2). Oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
- a) przyjętą hierarchię wartości;
  - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
  - d) promowanie pozytywnych postaw i wzorców wśród uczniów,
  - e) eliminowanie zjawisk patologicznych,
- 3). Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno – wyrównawczych.
- 4). Prowadzenie lekcji religii w szkole (według roli rodziców) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5). Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobczycach.
- 6). Naukę języka obcego począwszy od klas I.
- 7). Organizowanie imprez o charakterze integracyjnym- wg kalendarza imprez szkolnych.
- 8). Organizowanie zawodów, turniejów, przeglądów, konkursów.
- 9). Organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych- wg harmonogramu na każdy bieżący rok szkolny.

## § 14

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności :
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nauczycieli prowadzących zajęcia we współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły i rodzicami
  - 2) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki do nauki i relaksu na przerwach
  - 3) zapewnia uczniom pierwszą pomoc w nagłych wypadkach
  - 4) likwiduje potencjalne zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów wynikające z bieżącej eksploatacji pomieszczeń i urządzeń szkolnych.



## § 15

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się:
  - 1). właściwe oświetlenie,
  - 2). ogrzewanie,
  - 3). odpowiednią wentylację,
  - 4). możliwość umieszczania symboli religijnych zgodnych z przekonaniem światopoglądowym rodziców.

## § 16

Podczas przerw śródlekcyjnych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru.

## § 17

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1). Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
  - 2). *Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.*
  - 3). *Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.*
  - 4). *Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów .*
  - 2). *Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.*
  - 3). Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju ich pracy.
  - 4). Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
  - 5). Dożywianie dzieci.
  - 6). Różnorodność i równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
  - 7). Dopuszczenie możliwości dokonywania zabiegów lekarskich wobec dzieci wyłącznie za zgodą rodziców.

## § 18

*1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju fizycznego uczniów w placówce funkcjonuje stołówka szkolna, która odpłatnie zapewnia uczniom gorący napój oraz gorący posiłek w formie obiadu.*

- 1) *Odpłatność za korzystanie z posiłków i napoju ustala dyrektor szkoły .*
- 2) *Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, szkoła organizuje żywienie we współpracy z Miejsko–Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobczycach oraz ofiarności prywatnych sponsorów.*
- 3) *Za sprawy żywienia odpowiada firma przygotowująca i dostarczająca posiłki do szkoły*

#### **§ 19**

Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne umieszcza się w sposób widoczny i trwałe.

#### **§ 20**

Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne przeprowadza się pod nieobecność uczniów.

#### **§ 21**

Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

#### **§ 22**

Przy przydzielaniu nauczycielowi obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy uwzględnić opinię rodziców i uczniów.

#### **§ 23**

W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel pełni obowiązki wychowawcy przez cały cykl kształcenia: klas I – III, klas IV – VI.

#### **§ 24**

1. Uczniowie i rodzice mają obowiązek złożyć do dyrektora wnioski o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy.
2. Wniosek będzie rozpatrywany w przypadku poparcia przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.
3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po wysłuchaniu nauczyciela – wychowawcy i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni.
4. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 25**

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła:

- 1). Kieruje (za zgodą rodziców) na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej uczniów z deficytami rozwojowymi.
- 2). Wydaje decyzje o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

## **§ 26**

Obowiązkiem wychowawcy jest przygotowanie opinii o uczniu i przekazanie jej do poradni.

## **§ 27**

Po otrzymaniu opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczyciel potwierdza podpisem zapoznanie się z jej treścią i realizuje zalecenia tam zawarte.

## **§ 28**

Szkoła współpracuje z poradnią poprzez organizowanie spotkań z pedagogami, w ramach zespołów samokształceniowych lub prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

## **§ 29**

1. Szkoła w porozumieniu z instytucjami wspomagającymi może organizować pomoc dla dzieci w formie:

- 1). Dofinansowania obiadów.
- 2). Zakupu wyprawek szkolnych dla uczniów klas I-III.
- 3). Kierowania na wypoczynek letni dzieci z rodzin patologicznych.
- 4). Pomocy materialnej.
- 5). Pomocy stypendialnej dla uczniów wybitnie uzdolnionych.

## **§ 30**

Szkoła za zgodą rodziców organizuje badania postawy ciała dzieci, co jest podstawą kierowania na zajęcia korekcyjne.

### **§ 31**

Szkoła może prowadzić działania innowacyjne i eksperymentalne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.

### **§ 32**

Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

### **§ 33**

Szkoła musi posiadać odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

### **§ 34**

Oddziały objęte innowacją lub eksperymentem są dobrowolne i powszechnie dostępne do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

### **§ 35**

Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

### **§ 36**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu, po uzyskaniu:

- 1). Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
- 2). Opinii Rady Rodziców.
- 3). Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w szkole.

### **§ 37**

Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wyraża zgodę na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

### **§ 38**

Po zakończeniu eksperymentu nauczyciel prowadzący eksperyment przekazuje dyrektorowi szkoły ocenę eksperymentu.

### **§ 39**

Szczegółowe zasady prowadzenia innowacji lub eksperymentu określa rozporządzenie właściwego Ministra.

### **§ 40**

Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych i kadrowych, w tym za zgodą nauczyciela również nieodpłatnie.

### **§ 41**

W szkole na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, prowadzone w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

### **§ 42**

Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków budżetowych lub finansowane przez rodziców.

### **§ 43**

Udział ucznia w tego typu zajęciach zależy od zgody rodziców.

### **§ 44**

Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki poza czasem przeznaczonym na realizację zajęć obowiązkowych.

### **§ 45**

Wychowawcy współpracują z rodzicami, organizując spotkania co najmniej cztery razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

### **§ 46**

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku spotyka się z ogółem rodziców.

### **§ 47**

1. Rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1). Poznania zakresu treści planu dydaktyczno – wychowawczego.
- 2). Zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 3). Otrzymania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów i trudności w nauce.
- 4). Dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,

- 5). Wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - 6). Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 3) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
  - 4) Angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
  - 5) Informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka

## § 48

1. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.

- 1) Wnioski i skargi do dyrektora szkoły mogą składać rodzice ( prawni opiekunowie ), nauczyciele i przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
- 2) Dyrektor szkoły przyjmuje skargi wnioski w formie pisemnej lub ustnej.
- 3) Skargi i wnioski składane anonimowo nie będą rozpatrywane.
- 4) Dyrektor przyjmuje wnoszących wnioski lub skargi w wyznaczonych godzinach lub w innym terminie ale tylko po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym. Informacja o tym znajduje się na ogólnie dostępnej tablicy ogłoszeń w szkole.
- 5) Wpływające skargi i wnioski rejestrowane są w szkolnym rejestrze skarg i wniosków.
- 6) Analizy wpływających skarg i wniosków dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych osób lub rady pedagogicznej, ewentualnie po przedstawieniu opinii przez zespół powołany przez dyrektora szkoły do zbadania problemu.
- 6) Na wszystkie skargi i wnioski kierowane pisemnie do dyrektora szkoły, dyrektor odpowiada pisemnie w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, z wyjątkiem sytuacji kiedy zbadanie sprawy i podjęcie decyzji wymaga dłuższego okresu czasu, o czym informuje zainteresowanych.

**ROZDZIAŁ III**  
*ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE*

**§ 49**

1. Organami szkoły są:
  - 1). Dyrektor,
  - 2). Rada Pedagogiczna,
  - 3). Rada Rodziców,
  - 4). Samorząd Uczniowski.

**§ 50**

1. Dyrektor szkoły jest powoływany przez organ prowadzący w drodze konkursu.

**§ 51**

1. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1). Kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
  - 2). Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w tym:
    - a) prowadzenie hospitacji zajęć i bieżącej kontroli pracy nauczycieli co najmniej jeden raz w ciągu roku,
    - b) prowadzenie badań wyników nauczania,
    - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
    - d) analizowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli dotyczącej nauczania, wychowania i opieki,
    - e) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne.
  - 3). Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 4). Organizowanie działalności szkoły w tym między innymi:
    - a). opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
    - b). opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych,
    - c). organizowanie pracy Rady Pedagogicznej,
    - d). decydowanie o podziale oddziałów na grupy,
    - e). powierzenie oddziału uczniowskiego nauczycielowi – wychowawcy,

- 5). Wykonywanie obowiązku kierownika zakładu pracy, w tym:
- a). zatrudnianie, zwalnianie, awansowanie, nagradzanie oraz ustalanie zakresu obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - b). wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - c). występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6). zapewnienie warunków dla ciągłego doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7). prowadzenie bieżącej współpracy w wykonywaniu zadań statutowych szkoły pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
- 8). kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także prowadzenie ewidencji spełniania tego obowiązku.
- 9). kontrolowanie spełniania przez dzieci 6 – letnie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym.
- 10). podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego o jeden rok.
- 11). wstrzymanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej w razie sprzeczności uchwały z obowiązującym prawem. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 12). tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach życzliwości i szacunku.
- 13). zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodnych z odrębnymi przepisami warunków higieniczno – sanitarnych oraz bezpieczeństwa w trakcie nauki i pracy.
- 14). podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami.
- 15). Powierzenie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe szkoły podległym sobie pracownikom.
- 16). Kierowanie pracą kancelarii szkoły w zakresie administracyjno – ekonomicznym.



17). Utrzymywanie współpracy z organizacjami społecznymi, związkami oraz innymi instytucjami środowiska lokalnego.

18). Wyrażanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci.

19). Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

20). Podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników obowiązujących w placówce terminie do 15 czerwca każdego roku.

21) *Wykonanie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć.*

22). Odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu przeprowadzanego w szkole

23). Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

24). Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

25). Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

## § 52

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności statutowej szkoły, szczególnie związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

## § 53

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 54

Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania oraz kompetencji określa regulamin Rady Pedagogicznej szkoły.

## § 55

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## § 56

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż na dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 57

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy między innymi:

- 1). Zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2). Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3). Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 4). Ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5). Podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników./ uchyłony/
- 6) Wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 7) Cofnięcie zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,’’

## § 58

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1). Organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2). Projekt planu finansowego szkoły.

- 3). Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4). Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5). Przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora szkoły na dalszy okres.
- 6). Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
- 7). Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VI , po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

### **§ 59**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

### **§ 60**

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora.
2. W tych przypadkach organ prowadzący zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 61**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

### **§ 62**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły

### **§ 63**

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 64**

Nauczyciele *i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach* są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 65**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania w porozumieniu z Radą Rodziców w następujących sprawach:

- 1). Przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu finansowania i opiniowania planu finansowania szkoły.
- 2). Oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 3). Planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników obowiązujących w szkole.
- 4). Innych zagadnień istotnych dla szkoły.

## **§ 66**

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym wszystkich uczniów szkoły.

## **§ 67**

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1). Przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego.
- 2). Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.
- 4). Wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
- 3). Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły

2. Tryb składania wniosków i opinii:

- 1). Samorząd uczniowski może składać wnioski i opinie do swojego opiekuna, który przedkłada je dyrektorowi szkoły.
- 2). Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w terminie 2 tygodni od momentu złożenia wniosku

## **§ 68**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej 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 wydawania i redagowania gazetki szkolnej.
- 5). Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **§ 69**

Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego, nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły .

## **§ 70**

Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## **§ 71**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:

- 1). Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
- 2). Współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym.
- 3). Pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowywaniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz rozwoju szkoły.
- 4). Uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły.
- 5). Udział w analizowaniu potrzeb uczniów i wypracowanie programu ich zaspokajania.
- 6). Pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych oraz imprez kulturalnych i uroczystości.

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

## § 72

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## § 73

W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady Rodziców określa regulamin rady.

## § 74

Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 75

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

## § 76

1. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
  - 1). Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga dyrektor szkoły.
  - 2). Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.

## § 77

1. Sposoby rozwiązywania sporów:
  - 1). W razie zaistnienia sporu zainteresowany organ Szkoły składa pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu.
  - 2). Dyrektor podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji w terminie 7 dni.
  - 3). W przypadku niepowodzenia negocjacji dyrektor zwołuje przedstawicieli zainteresowanych organów i podejmuje rozwiązanie sporu w formie decyzji pisemnej w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.
  - 4). W obu przypadkach dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych o sposobie rozwiązania konfliktu.
  - 5). Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi z zachowaniem prawa i dobra publicznego kierując się zasadą obiektywizmu.
  - 6). Od decyzji dyrektora organ może się odwołać na piśmie w terminie 14 dni do organu nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami mogą być rozstrzygane w drodze ugody.
  - 1). W przypadku nie osiągnięcia ugody spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
  - 2). Organ rozstrzygający wydaje decyzję w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia skargi.
3. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w relacji nauczyciel – uczeń.
  - 1). W terminie do 7 dni uczeń, rodzic lub prawni opiekunowie, rzecznik praw ucznia wnoszą skargę do dyrektora szkoły na piśmie.
  - 2). Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni bada i rozpatruje skargę.
  - 3). Dyrektor szkoły o podjętej decyzji informuje zainteresowanych na piśmie.
  - 4). Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
4. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w przypadku pracowników administracyjno – obsługowych szkoły jest taki sam, jak w relacji nauczyciel – uczeń.
5. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1). odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2). odpowiedzialności porządkowej;

3).sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### *ORGANIZACJA SZKOŁY*

#### **§ 78**

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

#### **§ 79**

Liczba uczniów w działach szkolnych nie może przekraczać 25 uczniów.

#### **§ 80**

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

#### **§ 81**

W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy z wyżej wymienionych zajęć dokonać można za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 82**

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w oddziałach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 83**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

#### **§ 84**



Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 85**

Czas trwania zajęć w poszczególnych klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 86**

Przerwy między lekcjami winny trwać 10 min, jedna przerwa nie krócej niż 15 min. Dopuszcza się przerwę 5 minutową po pierwszej lekcji zajęć uczniów.

#### **§ 87**

Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i wyjazdów ( w miarę przez szkołę posiadanych środków finansowych).

#### **§ 88**

Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych i kadrowych, w tym za zgodą nauczyciela również nieodpłatnie.

#### **§ 89**

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.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

#### **§ 90.**

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin zajęć przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 91**

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

## **§ 92**

Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę w formie oświadczenia ustnego lub pisemnego, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.

## **§ 93**

Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

## **§ 94**

Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

## **§ 95**

Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów innych wyznań.

## **§ 96**

Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawców klasy.

## **§ 97**

Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

## **§ 98**

Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

## **§ 99**

Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

#### **§ 100**

Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym *i jest wliczana do średniej*.

#### **§ 101**

Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, lub ukończenia szkoły.

#### **§ 102**

Ocena z religii jest wystawiona ocena wyrażona jest stopniem według skali przyjętej przez szkołę.

#### **§ 103**

1. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, na pisemną prośbę księdza proboszcza skierowaną do dyrektora szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 104**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. 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.

#### **§ 105**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1). Rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną, zainteresowaniami uczniów.
  - 2). Przygotowanie uczniów do samokształcenia.
  - 3). Kształtowanie kultury czytelniczej uczniów.

- 4). Wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.
- 5). Udzielanie pomocy nauczycielom w gromadzeniu materiałów do pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6). Uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania.
- 7). Otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
- 8). Udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

### **§ 106**

1. Zadania pedagogiczno – dydaktyczne bibliotekarza to między innymi:
  - 1). Udostępnienie zbiorów.
  - 2). Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych.
  - 3). Rozmowy z czytelnikami o książkach.
  - 4). Zachęcenie uczniów do świadomego doboru lektury.
  - 5). Przystosowanie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji.
  - 6). Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
  - 7). Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i prezentacji książek.
  - 8). Organizowanie z aktywnym udziałem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów np. apele bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych.

### **§ 107**

2. Zadania organizacyjno – techniczne:
  - 1). Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki.
  - 2). Ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3). Opracowanie biblioteczne zbiorów.
  - 4). Selekcja zbiorów.
  - 5). Konserwacja zbiorów.
  - 6). Organizacja warsztatu informacyjnego obejmującego prowadzenie katalogu alfabetycznego.

### **§ 108**

1. 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.
2. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

### **§ 109**

1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze ( książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
  - 1). Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.
  - 2). Zapewnia środki finansowe.
  - 3). Zarządza zbiorami.
  - 4). Zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji.
  - 5). Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć.
  - 6). Hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## ROZDZIAŁ V

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 110

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza-okresy:
  - 1). Pierwsze półrocze – rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie, a kończy się w piątek przed feriami zimowymi, *nie później niż 31 stycznia każdego roku*.
  - 2). Drugie półrocze – rozpoczyna się w pierwszym dniu po feriach zimowych, *nie później niż 1 lutego każdego roku* a kończy w czerwcu zgodnie z zarządzeniem ministra.

#### § 111

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zawartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli 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 rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

#### § 112

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1). Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
  - 2). Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 3). Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
  - 4). Dostarczanie 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.

### § 113

#### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1). formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2). ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3). ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4). przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5). ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali urzędowej;
- 6). ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7). ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### 2. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1). jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2). skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3). poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

#### 7. Oceny są informacją dla ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- 1). efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- 2). wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem,
- 3). postępach edukacyjnych ucznia.

7. Nauczyciele w terminie do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1). wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2). sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3). warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania
- 4). skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania.

8. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego w terminie do 20 września informują uczniów (w czasie godzin wychowawczych) i ich rodziców (prawnych opiekunów - na pierwszych spotkaniach klasowych) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Realizację wymogu wychowawcy potwierdzają odpowiednim wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych a rodzice (prawni opiekunowie) przez złożenie podpisu potwierdzającego obecność na pierwszym spotkaniu.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. nauczyciele informują ucznia o każdej ocenie cząstkowej przed wpisaniem jej do dziennika zajęć lekcyjnych, ustalając ocenę nauczyciel uzasadnia ją;
2. przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel przypomina uczniom kryteria, zgodnie z którymi ocenił prace;
3. informacja o ocenach cząstkowych przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez bieżące wpisy do zeszytu przedmiotowego. Informacje o otrzymanej przez ucznia ocenie rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem. Informacje o ocenach ucznia, a także o jego postępach w nauce rodzice (prawni opiekunowie) mogą dodatkowo uzyskać w czasie zebrań, konsultacji oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie do której uczęszcza uczeń
4. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 114

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie klasyfikacja śródroczna.



2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Klasyfikacja końcoworoczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klasy VI jako programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez uczniów jako roczne( semestralne), w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych ( semestrach programowo niższych).

## **§ 115**

Ustalenie ocen klasyfikacyjnych:

1. Każdy semestr kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
2. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego stopniach na koniec danego semestru.
3. O przewidywanej półrocznej lub końcoworocznej ocenie niedostatecznej informuje się ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

## **§ 116**

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

### **§ 117**

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny rok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

### **§ 118**

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

### **§ 119**

1. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcowo roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza tę samą klasę.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców( prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **§ 120**

1. Ustalona przez nauczyciela końcoworoczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W sytuacji, gdy uczeń kwestionuje ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego.

## § 121

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, wychowawcy klas V – VI organizują spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia cele i treści programu nauczania przedmiotu.
2. Na udział w zajęciach „ Wychowanie do życia w rodzinie”, zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” organizuje się jeżeli na udział w nich wyrazi zgodę co najmniej 60% rodziców uczniów tych klas.

## § 122

1. Formy sprawdzania i oceniania:
  - 1). Uczeń jest doceniany za:
    - a) umiejętności / praktyczne, komunikacyjne/,
    - b) przyrost wiedzy,
    - c) wkład pracy,
    - d) zaangażowanie,
    - e) własną twórczość.
  - 2). Ocena konstruowana jest na podstawie:
    - a) odpowiedzi ustnych / wypowiedzi, recytacje, opowiadania, dyskusje/,
    - b) wypowiedzi pisemnych / testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, prace domowe, konkursy/,
    - c) umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości / projekty, doświadczenia, obserwacje, rysunki itp./,
    - d) dokumentacji /zeszyty, zeszyty ćwiczeń/,
    - e) wykonanej pracy / prace plastyczne, pomoce naukowe, prace społeczne/.
  - 3). Noty i informacje o postępach nauczania znajdują się w:
    - a) zeszytach przedmiotowych,
    - b) dziennikach,
    - c) zeszytach uwag,
    - d) zawiadomieniach pisemnych.
  - 4). Kontakty nauczyciela z rodzicami to:
    - a) spotkania w każdym semestrze,
    - b) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami,
    - c) rozmowy telefoniczne,

d) informacje o ocenie niedostatecznej zgodnie z zapisami w statucie.

### § 123

1. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
2. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
3. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić terminie tygodniowym po przyjściu do szkoły.
4. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie tygodnia po ich napisaniu.
5. W tygodniu uczeń może pisać 2 dłuższe prace (pisane minimum 1 godz, lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
6. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
7. W ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z trzech ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzianu wiedzy.
8. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy do lekcji, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp. Uzyskanie trzech plusów daje ocenę bardzo dobry.
9. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np.” lub „-„.
10. Jeżeli uczeń nie zgłosił nauczycielowi faktu nie przygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości.

### § 124

1. W klasach I – III stosowana jest ocena opisowa. Dokumentacja oceny opisowej składa się z :
  - a). karty wstępnej obserwacji dziecka;
  - b). kart szkolnych osiągnięć dziecka;
  - c). zapisów w dziennikach lekcyjnych;

- d). arkuszy ocen.
2. Kartę wstępnej obserwacji dziecka wypełnia nauczyciel w klasie pierwszej w początkowym okresie pobytu dziecka w szkole.
  3. Kartę szkolnych osiągnięć ucznia wypełnia nauczyciel raz w semestrze. Jest ona formą informacji dla rodziców o aktualnych osiągnięciach dziecka.
  4. Oryginał karty znajduje się w dokumentacji szkoły, kopia zaś jest udostępniona rodzicom.
  5. Karta jest przekazywana rodzicom na zebraniach szkolnych.
  6. Karty szkolnych osiągnięć ucznia uwzględniają szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności: czytania, pisania, mówienia, słuchania, liczenia, umiejętności społeczno – przyrodniczych, fizyczno – ruchowych, artystyczno – technicznych, emocjonalno – społecznych.
  7. Dla oznaczenia stopnia opanowania danej umiejętności przez ucznia stosuje się następującą skalę:
    - 6 – dziecko doskonale opanowało daną umiejętność, radzi sobie doskonale zawsze;
    - 5 – dziecko poprawnie opanowało daną umiejętność, radzi sobie dobrze prawie zawsze;
    - 4 – dziecko opanowało daną umiejętność zadawalająco;
    - 3 – dziecko ma problemy z opanowaniem danej umiejętności;
    - 2 – dziecko ma bardzo duże problemy z opanowaniem danej umiejętności;
    - 1 – dziecko nie opanowało danej umiejętności, nie radzi sobie.
  8. Zapisy w dzienniku lekcyjnym oparte są na takiej samej skali zapisu, jak zapis w szkolnej karcie osiągnięć ucznia. Informacje te umieszcza się na stronach „Oceny postępów w nauce”. Na tych stronach nauczyciel umieszcza poszczególne umiejętności dziecka z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczo – społecznej, matematycznej, artystyczno – technicznych, emocjonalno – społecznej. Zapisy te pozwalają nauczycielowi na bieżące odnotowywanie zaobserwowanych u ucznia postępów.
  9. Karty pracy ucznia oraz wytwory prac manualnych uczniów gromadzi się w dokumentacji nauczyciela i stanowią one dodatkowe narzędzie, które pozwala nauczycielowi w pełni zaobserwować i ocenić u danego dziecka umiejętności oraz wysiłek z jakim je zdobywa.
  10. Nauczyciel w klasach I – III:

- a) stosuje ustną ocenę opisową umiejętności, wiadomości i zachowania ucznia. W zeszytach ucznia i pracach pisemnych formułuje krótki komentarz słowny oraz oznaczenie cyfrowe odpowiadające legendzie z punktu 7.
  - b) w klasie I informacje dla uczniów o jego pracy mogą mieć charakter graficzny.
11. Na podstawie prowadzonej dokumentacji nauczyciel sporządza ocenę opisową ucznia za pierwszy i drugi semestr roku szkolnego.
12. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klas programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
13. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

## **§ 125**

1. Oceny klasyfikacyjne oraz semestralne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) celujący – 6
  - b) bardzo dobry – 5
  - c) dobry – 4
  - d) dostateczny – 3
  - e) dopuszczający – 2
  - f) niedostateczny – 1
2. Oceny semestralne i roczne są wyrażone pełnym stopniem podanej skali, bez stosowania plusów i minusów w pełnym brzmieniu.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia do wglądu wnioskującym.

## **§ 126**

1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
- 1). Ocenę celującą – 6 otrzymuje uczeń, który:

- a). posiada wiadomości i umiejętności szersze niż wymagania programowe,
- b). samodzielnie formułuje wnioski i uogólnienia,
- c). wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- d). sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
- e). stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- f). osiąga wyniki w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkoły, rejonu, województwa.

2). Ocenę bardzo dobrą – 5 otrzymuje uczeń, który:

- a). wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
- b). właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- c). samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
- d). umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
- e). bierze udział w konkursach przedmiotowych.

3). Ocenę dobrą – 4 otrzymuje uczeń, który:

- a). opanował materiał programowy,
- b). poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- c). przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
- d). poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- e). zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.

4). Ocenę dostateczną – 3 otrzymuje uczeń, który:

- a). opanował podstawowe treści programowe,
- b). dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- c). przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
- d). posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
- e). popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe.

5). Ocenę dopuszczającą – 2 otrzymuje uczeń, który:

- a). opanował materiał programowy w stopniu minimalnym,
- b). wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
- c). przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
- d). posługuje się językiem potocznym,
- e). popełnia liczne błędy językowe,
- f). stara się podnieść swoje wyniki.

- 6). Ocenę niedostateczną – 1 otrzymuje uczeń, który:
- a). wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,
  - b). zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
  - c). nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
  - d). popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
  - e). nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

### § 127

1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

### § 128

1. Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi:
  - 1). Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na oceny.
  - 2). Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
  - 3). Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 4). W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
  - 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka”.



### **§ 129**

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
  - 1). Celujący, skrót cel, cyfra 6,
  - 2). Bardzo dobry, skrót bdb, cyfra 5,
  - 3). Dobry, skrót db, cyfra 4,
  - 4). Dostateczny, skrót dst, cyfra 3,
  - 5). Dopuszczający, skrót dop, cyfra 2,
  - 6). Niedostateczny, skrót nast., cyfra 1.

### **§ 130**

Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach cząstkowych jak również dla określenia aktywności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

### **§ 131**

1. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących skrótów:
  - 1). „bz” – brak zadania domowego,
  - 2). „z” – brak zeszytu,
  - 3). „nb” – nieobecności na sprawdzianie,
  - 4). „zw” – zwolniony,
  - 5). „np.” – nie przygotowanie do zajęć.

### **§ 132**

1. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do posiadania szczegółowych kryteriów wymagań na poszczególne stopnie.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowy regulamin oceniania.

### **§ 133**

1. Prace pisemne powinny być oceniane wg poniższego przelicznika:
  - 1). 0% - 39% pkt – ndst.

- 2). 40% - 54% pkt – dp.
- 3). 55% - 69% pkt – dst
- 4). 70% - 84% pkt – db
- 5). 85% - 95% pkt – bdb
- 6). 96% - 100 % pkt – cel

#### **§ 134**

1. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne stopnie ustalone są przez każdego nauczyciela i wynikają one z realizowanego programu nauczania.
2. Kopie wymagań złożone są w bibliotece szkolnej.
3. O kryteriach wymagań uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na początku roku szkolnego.

#### **§ 135**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny. ( nie mniej niż 5 ocen cząstkowych w semestrze).
2. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek postawiony stopień krótko uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków – nie dłuższy niż dwa tygodnie.

#### **§ 136**

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji według ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zasad.
2. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

3. Pracy klasowej nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.
4. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowy.

### § 137

W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

### § 138

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny z pracy pisemnej do 7 dni od daty wystawienia oceny.
2. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu Nb. (nieobecny).

### § 139

#### **Formy oceniania zachowania:**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:  
Wzorowe;  
Bardzo dobre;  
Dobre;  
Poprawne;  
Nieodpowiednie;  
Naganne.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z radą pedagogiczną, na podstawie analizy miesięcznych informacji o zachowaniu ucznia, *które obejmują następujące sfery:*
  - 1). *Kultura osobista:*
    - a) *Szanuje mienie kolegów, szkoły oraz jej otoczenie.*
    - b) *Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły.*
    - c) *Unika przemocy fizycznej i słownej.*
  - 2). *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
    - a) *Wywiązuje się z przyjętych obowiązków.*
    - b) *Jest punktualny- nie spóźnia się na zajęcia.*

- c) *Przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole i poza nią.*
- 3). *Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:*
- a) *Aktywnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły.*
- b) *Godnie reprezentuje szkołę.*
- c) *Udziela pomocy innym.*
- d) *Dokonuje samooceny własnego postępowania.*
4. Ocena może zostać zaniżona lub zawyżona przez wychowawcę po analizie klasowego zeszytu uwag i pochwał lub na wniosek nauczycieli uczących danego ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, natomiast uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. Ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły, pozytywne i negatywne uwagi, ocenę klasy i samoocenę ucznia.
8. Rodzice i uczeń mają prawo do pisemnego odwołania się od oceny do Dyrekcji szkoły, na tydzień przed klasyfikacją. W rozpatrywaniu odwołania biorą udział: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu szkolnego, rodzice ucznia/ bez prawa głosu/. Rodzice i uczeń otrzymują odpowiedź na odwołanie w terminie trzech dni.
9. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zachowania jest nieodwołalna. Wystawienie oceny śródrocznej lub końcoworocznej nagannej z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy i przedstawienia Radzie Pedagogicznej

### **Szczegółowe kryteria ocen z zachowania.**

10. Częstkowe oceny są wystawiane systematycznie co miesiąc przez wychowawcę wspólnie z uczniami z zakresu:

- 1).kultury osobistej,
- 2).wypełniania obowiązków szkolnych,
- 3).postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej/aktywności na rzecz szkoły i środowiska/

**1)WZOROWĄ OCENĘ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (osiąga wysokie oceny z przedmiotów zgodnie z własnymi możliwościami);
- d) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
- e) samodzielnie dąży do rozwoju swojej osobowości i zainteresowań;
- f) wyróżnia się w pracy społecznej na rzecz szkoły, klasy i środowiska;

- g) zachowuje się w sposób kulturalny w szkole i poza nią;
- h) życzliwie i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i ludzi ze środowiska;
- i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i na drodze;
- j) dba o higienę odzieży, wyposażenie uczniowskie i mienie społeczne;
- k) przestrzega zasad higieny osobistej;
- l) nie używa wulgarnego słownictwa;
- m) nie wykazuje agresji wobec otoczenia;
- n) nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania się.

**2).BARDZO DOBRĄ OCENĘ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) solidnie wypełnia obowiązki szkolne
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- c) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia
- d) bierze udział w życiu klasy lub szkoły
- e) kulturalnie się zachowuje, przestrzega regulaminu szkolnego
- f) szanuje kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i mienie społeczne
- g) przestrzega zasad higieny osobistej
- h) nie używa wulgarnego słownictwa
- i) nie wykazuje agresji wobec otoczenia
- j) nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania

**3).DOBRA OCENĘ** otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne i podjęte zobowiązania
- b) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- c) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia
- d) bierze udział w życiu klasy lub szkoły na miarę swoich możliwości
- e) kulturalnie się zachowuje, przestrzega regulaminu szkolnego
- f) szanuje kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i mienie społeczne
- g) przestrzega zasad higieny osobistej
- h) nie używa wulgarnego słownictwa
- i) nie wykazuje agresji wobec otoczenia
- j) nie ma zastrzeżeń ze strony środowiska lokalnego do jego zachowania

**4).OCENĘ POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) zadowolająco, przeciętnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- b) właściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach i wycieczkach
- c) poprawnie odnosi się do kolegów, koleżanek i innych osób
- d) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy
- e) czasami przysparza kłopoty wychowawcze
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i na drodze
- g) dba o higienę odzieży, wyposażenie uczniowskie i mienie społeczne
- h) przestrzega zasad higieny osobistej
- i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie należy do grup nieformalnych
- j) nie używa wulgarnego słownictwa, nie wykazuje agresji wobec otoczenia
- k) może mieć najwyżej 5 godz. nieusprawiedliwionych., zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia

**5).OCENĘ NIEODPOWIEDNIA** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych
- b) daje zły przykład innym uczniom
- c) dokonuje wykroczeń wobec obowiązków ucznia i regulaminu szkoły
- d) dokonuje czynów chuligańskich na terenie szkoły i środowiska
- e) źle zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, ludzi z terenu – wpływają skargi na zachowanie ucznia
- f) wchodzi w kolizję z prawem
- g) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych

**6).OCENĘ NAGANNĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych
- b) daje zły przykład innym uczniom
- c) demoralizuje kolegów
- d) w sposób świadomy dokonuje wykroczeń wobec obowiązków ucznia i regulaminu szkoły
- e) dokonuje czynów karalnych, chuligańskich na terenie szkoły i środowiska
- f) źle zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, ludzi z terenu – wpływają skargi na zachowanie ucznia
- g) wchodzi w kolizję z prawem
- h) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych

## **§ 140**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma możliwość zdawania egzaminu sprawdzającego tylko na końcoworoczny semestr.

2. O przeprowadzenie egzaminu uczeń lub jego rodzice występują pisemnie do dyrektora szkoły, motywując wniosek przez podanie: braku akceptacji oceny wystawionej przez nauczyciela lub nieprzestrzeganie obowiązującego systemu oceniania

3. Podanie musi zostać złożone najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 1). O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku o przystąpieniu do egzaminu decyduje rada pedagogiczna przez głosowanie po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.
- 2). O decyzji rady pedagogicznej ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia.
- 3). Egzamin sprawdzający obejmuje materiał całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ich zaliczenia obowiązującymi na danych zajęciach.

- 4). Egzamin ma postać pisemną i ustną a w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego także ćwiczeń praktycznych.
- 5). Termin i skład komisji egzaminacyjnej ustala dyrektor szkoły.
- 6). Egzamin sprawdzający musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 7). W skład komisji wchodzi: dyrektor, nauczyciel przedmiotu, od oceny którego nastąpiło odwołanie lub w szczególnych przypadkach inny nauczyciel tego samego przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Obserwatorem na własny wniosek może być: wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców, przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 8). Decyzja komisji o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny w mocy jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9). Przeprowadzony egzamin nie może spowodować zmiany dotychczasowej oceny na niekorzyść ucznia.

## § 141

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W przypadkach losowych lub choroby trwającej dłużej niż dwa miesiące Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy z : plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej;
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1). dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
  - 3). nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne– jako członek komisji,
6. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1). skład komisji;
- 2). termin egzaminu;
- 3). pytania egzaminacyjne;
- 4). wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu;
- 5). do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba i inne przypadki losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 15 września.

#### **§ 142**

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

#### **§ 143**

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

#### **§ 144**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który nie został sklasyfikowany na skutek nieobecności usprawiedliwionej.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1). realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
- 2). spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Uczniowi, o którym mowa w ust.3 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1). skład komisji;
- 2). termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3). zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4). wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5). do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 145

### **. Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, lub pozytywną ocenę opisową w klasach I, II, III.

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

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. 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.

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

#### § 146

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1). jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2). jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie szóstej.

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

#### § 147

##### **Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych:**

1. Uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w statucie.

#### § 148

1. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku, gdy:

- a). przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w kryteriach oceniania,
- b). zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
- c). podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego,
- d). klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w statucie.

#### **§ 149**

Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w paragrafie 152 statutu oraz informacji o jaką ocenę uczeń się ubiega.

#### **§ 150**

Dyrektor szkoły kieruje podanie do nauczyciela, który przygotowuje na piśmie uzasadnienie wystawionej oceny oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia.

#### **§ 151**

W przypadku kiedy dyrektor uzna zasadność odwołania ustala z uczniem formę oraz przekazuje mu informacje o zakresie sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności. Stopień trudności pytań lub zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny o którą ubiega się uczeń.

#### **§ 152**

Sprawdzian w ustalonej formie odbywa się w obecności komisji. Sprawdzian powinien być przeprowadzony przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

#### **§ 153**

Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający przede wszystkim zadania (pytania, ćwiczenia), informacje o udzielonych przez ucznia odpowiedziach oraz pracę ucznia. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się do arkusza ocen ucznia i udostępnia się ją na życzenie do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

#### **§ 154**

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### **§ 155**

W skład komisji wchodzi:

1). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.

2).w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- d) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- e) wychowawca klasy,
- f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- h) przedstawiciel rady rodziców.

### § 156

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej , która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

### § 157

#### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych:**

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. Powiadomienie o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący przedmiot poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym proponowanej oceny .
3. Wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania .
4. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez wpis w zeszytce korespondencyjnym lub dzienniczku ucznia.

5. Informacja o przewidywanej ocenie wpisana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) .
6. W przypadku braku podpisu wychowawca kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

### **§ 158**

Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

## ROZDZIAŁ VI

### *ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY*

#### § 159

W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi oraz projektem organizacyjnym na dany rok szkolny.

#### § 160

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

#### § 161

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 162

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1). **Ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, /uchylony/** ). Nowe brzmienie  
Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,”
- 2). Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 3). Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4). Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

#### § 163

Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

### § 164

1. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1). Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- 2). Znajomości przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3). Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 4). Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5). Wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### § 165

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których nauczyciel zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, nie zapewniwszy najpierw opieki osoby uprawnionej;
- 2) systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie zgłosić dyrekcji;
- 3) dbania o porządek w salach i na korytarzu oraz w pokoju nauczycielskim, sprawdzania zmiany obuwia przez uczniów;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie tego w dzienniku, reagowania na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły czy lekcji;
- 5) zwracania uwagi na spóźnienia uczniów;
- 6) nie zwalniania ucznia z lekcji bez osobistej opieki lub pisemnej prośby opiekunów;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach( np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów( również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą
- 9) sprowadzania klas lub grup do szatni;
- 10) wypełniania obowiązków nauczyciela dyżurującego.

11). Nauczyciel prowadzi zajęcia opiekuńczo wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów. Zgodnie z art. 42.ust.2 KN,

12). Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego

## § 166

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1). Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- 2). Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3). Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- 4). Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5). Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
- 6). Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7). Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
- 8). Kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu placówki, rodziny, środowiska.
  
- 9). Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  
- 10). W terminie do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania
  - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania
  
- 11). Nauczyciel obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swej pracy, a w szczególności:
  - a) wpisów tematów do dziennika lekcyjnego lub do prowadzenia dziennika koła zainteresowań czy innych zajęć pozalekcyjnych;
  - b) systematycznego oceniania uczniów;



- c) wpisów ocen do dzienniczków uczniów;
- d) pisemnego opracowywania na każdy semestr roku szkolnego planu wynikowego ustalonego obowiązującym programem nauczania i przedstawiania go dyrektorowi szkoły;
- e) sporządzania pisemnych konspektów lekcji w okresie pierwszych trzech lat pracy;
- f) sporządzania sprawozdań i innych dokumentów wynikających z przydzielonych im zadań;
- g) opracowania programu nauczania, jeśli uczeń ma przydzielony indywidualny tok nauki.

## § 167

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1). **Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej, /uchylony/** nowe brzmienie Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz ich realizacji po dopuszczeniu ich przez dyrektora do użytku szkolnego.
- 2). Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
- 3). Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 4) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- 5). Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
- 6). Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 7). Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 8). Wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) Dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem.,
- 2) Jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,

- 3) Traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- 4) Udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 5) Udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły .

### **§ 168**

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

### **§ 169**

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.

### **§ 170**

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 171**

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

- 1). Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2). Inspirowanie działań zespołowych uczniów,
- 3). Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

### **§ 172**

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1). Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2). Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a). prowadzi różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
- b). ustala treści i formę zajęć w zakresie godzin wychowawczych.
- 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 ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b). współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - c). włączenie rodziców w sprawy życia i szkoły.
- 5). Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6). Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
- 7). Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

### **§ 173**

1. Wychowawca wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1). Na bieżąco uzupełnia dziennik,
- 2). Uzupełnia arkusze ocen,
- 3). Prowadzi zeszyt wychowawcy swojej klasy,
- 4). Prowadzi korespondencję z rodzicami uczniów,
- 5). Odnotowuje kontakty z rodzicami uczniów.

### **§ 174**

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.

### **§ 175**

Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

### **§ 176**

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - a). wyrazi on zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
  - b). rodzice uczniów klasy lub uczniowie, w której wychowawstwo pełni dana osoba, zgłoszą wniosek o zmianę wychowawcy większością  $\frac{3}{4}$  głosów wszystkich rodziców.
2. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej.
3. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 1b, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

### **§ 177**

1. W szkole mogą działać zespoły:
  - 1). Wychowawców,
  - 2). Przedmiotowe: nauczycieli klas 0-III i nauczycieli klas IV-VI

### **§ 178**

Zespoły wychowawców tworzą odrębnie nauczyciele klas O – III i IV – VI.

### **§ 179**

Zespoły wychowawców opracowują kryteria ocen z zachowania, plany wychowawcze, współpracują przy organizowaniu wycieczek, uroczystości i inną dokumentację, związaną z działalnością opiekuńczo – wychowawczą szkoły.

### **§ 180**

Członkowie zespołu szukają wspólnie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych.

### **§ 181**

Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący w wymienionych oddziałach.

## § 182

Zespoły przedmiotowe opracowują:

- 1). **Szkolny zestaw programów nauczania dla danej klasy, /uchylony/** nowe brzmienie Opinię programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
- 2). Kryteria ocen z przedmiotów,
- 2). Sposób realizacji programów nauczania i korelowania treści z poszczególnych przedmiotów oraz ścieżek międzyprzedmiotowych,
- 3). Minimum programowe dla uczniów z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 4). Formy i sposoby udzielania pomocy dla uczniów uzdolnionych oraz mających trudności w nauce.

## § 183

Szkoła może zatrudniać pracowników administracyjno – obsługowych.

## RODZIAŁ VII

### *UCZNIOWIE SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY*

#### § 184

1. Uczeń ma następujące prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 zmiana Dz. U. z 200r. Nr 2 poz. 11):
  - 1) Do poszanowania godności własnej, swobody wyrażania myśli i przekonań, tajemnicy w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
  - 2) Zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu własnych problemów do wszystkich dorosłych pracowników szkoły.
  - 3) Korzystać z pomocy socjalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami szkoły.
  - 4) Do wypoczynku i korzystania z zorganizowanych form kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez:
    - a) uczestnictwo w dyskotekach i imprezach pozalekcyjnych;
    - b) uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych;
    - c) prawo do zrzeczania się;
    - d) uczestnictwo w wycieczkach;
    - e) korzystanie z prawa- ferie i wakacje wolne od wszelkich prac domowych (z zastrzeżeniem zasad przygotowywania się do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego).
2. Na początku każdego semestru znać obszary i zasady oceniania z każdego przedmiotu.
3. Rozszerzać swą wiedzę poza programem nauczania, korzystając z pomocy nauczyciela i wszelkich dostępnych pomocy naukowych w szkole, może uczestniczyć w konkursach przedmiotowych i turniejach wiedzy.
4. Uzyskać pomoc nauczyciela w ponownym wytłumaczeniu niezrozumiałej dla niego partii materiału.
5. W przypadku, gdy uczeń uważa, że prawo nie jest respektowane w stosunku do jego osoby, może odwołać się prosząc o pomoc:
  - a) Samorząd Uczniowski;
  - b) wychowawcę;
  - c) dyrektora szkoły.
6. Uczeń ma prawo do:
  - 1). Bezpłatnej nauki,
  - 2). Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- 3). Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4). Wypoczynku i wolnego czasu,
- 5). Ochrony zdrowia,
- 6). Poszanowania swej godności, przekonań i własności,
- 7). Swobody myśli, sumienia i własności,
- 8). Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9). Otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
- 10). Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11). Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 12). Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 13). Nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 14). Dni wolnych od zajęć dydaktycznych, dni bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się w poniedziałek i piątek),
- 15). Wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych,
- 16). Znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa (kartkówki kilkunastominutowe nie traktuje się jako sprawdzianu),
- 17). Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych oraz feriach zimowych,
- 18). Nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, ze względu na stan zdrowia,
- 19). Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowanie i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,

20). Korzystanie z indywidualnych konsultacji z nauczyciele w czasie wspólnie uzgodnionym.

## § 185

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie,
- 2) Ucznia zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu nauczania, przychodzić na nie punktualnie. Mimo spóźnienia zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 4) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe zadane przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i przynosić potrzebne materiały.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1). Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2). Szanować przekonania i własności innych osób,
- 3). Przeciwwstawiać się przejawom brutalności,
- 4). Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
- 5). Dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, ład i porządek w szkole,
- 6). Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczeni (biblioteka, sala komputerowa i gimnastyczna),
- 7). Zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach, nosić obuwie zastępcze,
- 8). Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu oraz zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 9) Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw

3. Uczeń ma obowiązek stosowania się do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych pod karą odebrania urządzenia i przekazania do sekretariatu, skąd może odebrać je rodzic.



Szkoła nie odpowiada za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły.

4. Na terenie szkoły uczniom zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

5. Uczniów zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych.

#### **§ 186**

Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończeniu zajęć.

#### **§ 187**

Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

#### **§ 188**

#### **Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.**

1. W przypadku łamania praw dziecka upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie placówki są:
  - a) uczeń;
  - b) rodzice lub jego prawni opiekunowie;
  - c) nauczyciele, wychowawcy;
  - d) Samorząd Uczniowski;
  - e) dyrektor.
2. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywania skarg w relacji uczeń – uczeń:
  - a) w terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do wychowawcy klasy;
  - b) Wychowawca klasy bada i rozpatruje sprawę;
  - c) Wychowawca podejmuje decyzję i informuje ustnie zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi;
3. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w relacji nauczyciel – uczeń:
  - a) W terminie do 7 dni uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do dyrektora szkoły na piśmie;
  - b) Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni bada i rozpatruje skargę;
  - c) Dyrektor szkoły o podjętej decyzji informuje zainteresowanych na piśmie.
4. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

#### **§ 189**

Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście, co zostaje odnotowane wpisem do dziennika

### § 190

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - a). uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b). grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c). imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy rozumie się:
  - a) Dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka
  - b) Dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

### § 191

1. **Ubiór codzienny ucznia to mundurek - bezrękawnik w kolorze granatowym jednolity dla chłopców i dziewcząt. Brak mundurka powoduje obniżenie oceny z zachowania./uchylony/**
2. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
3. Zabrania się przychodzenia do szkoły z makijażem na twarzy, pomalowanymi paznokciami, farbowanymi włosami, a chłopcom z kolczykami.
4. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
6. W czasie zajęć z wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia : kolczyków, zegarka, okularów, biżuterii itp.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
8. Uczeń może przebywać na terenie szkoły bez mundurka:
  - a) W Dniu Dziecka,
  - b) W czasie dyskotek,
  - c) W jeden dzień miesiąca ustalony przez Samorząd Uczniowski,
  - d) W trakcie zajęć pozalekcyjnych i w czasie wycieczek szkolnych,
  - e) W dniu określonym przez dyrektora szkoły.

- f) Na zajęciach wychowania fizycznego w czasie których obowiązuje strój: biały podkoszulek, krótkie spodenki, dres oraz obuwie sportowe.

### **§ 192**

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1). wzorową naukę i aktywność społeczną,
- 2). wzorową postawę,
- 3). wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady i inne),
- 4). wzorowe czytelnictwo,
- 5). dzielność i odwagę.

### **§ 193**

1. Rodzaje nagród:

- 1). Pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec ucznia,
- 2). Pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 3). Pochwała dyrektora wobec klasy,
- 4). Pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
- 5). List pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców,
- 6). Dyplom ucznia,
- 7). Wpis do złotej księgi uczniów,
- 8). Świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 9). Odnotowanie na świadectwie szkolnym wyróżniających osiągnięć,
- 10). Dyplomy lub nagrody książkowe dla najlepszych uczniów, absolwentów szkoły,
- 11). Nagroda „Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce”- wszystkie oceny co najmniej bardzo dobre i zachowanie wzorowe.

### **§ 194**

1. Decyzję o wymienionych w § 195 nagrodach podejmuje:

- 1). Rada Pedagogiczna w pkt. 7, 8, 9, 10,11 na wniosek nauczyciela, wychowawcy, opiekuna organizacji szkolnych uczniowskich, dyrektora.
- 2). Dyrektor szkoły w pkt. 4 – 5 na wniosek nauczycieli wychowawców oraz Szkolnej Rady Uczniowskiej.
- 3). Nauczyciel i wychowawca w pkt. 1, 2, 5, 6.

## § 195

Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz nieprzestrzeganie regulaminu wewnątrzszkolnych stosuje się kary dla uczniów.

## § 196

1. Rodzaje kar:

- 1). Upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę:
  - a). bezpośrednio do ucznia,
  - b). wobec klasy.
- 2). Upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły:
  - a). bezpośrednio do ucznia,
  - b). wobec uczniów klasy,
  - c). wobec uczniów szkoły.
- 3). Nagana nauczyciela wychowawcy:
  - a). bezpośrednio do ucznia,
  - b). wobec uczniów klasy,
  - c). wobec uczniów szkoły.
- 4). Nagana dyrektora szkoły:
  - a). bezpośrednio do ucznia,
  - b). wobec uczniów klasy,
  - c). wobec uczniów szkoły.
- 5). Zawieszenie ucznia od udziału w zajęciach:
  - a). pozaszkolnych,
  - b). pozalekcyjnych.
- 6). 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 przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - a). notorycznie łamie on przepisy statusu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b). zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów; stosuje używki w postaci narkotyków, alkoholu, tytoniu,
  - c). dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, akty wandalizmu.

### **§ 197**

Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie krócej niż na dwa tygodnie) jeśli uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego, szkolnego lub wychowawcy klasy.

### **§ 198**

Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nałożonych karach z podaniem trybu odwołania się od niej.

### **§ 199**

Dyrektor szkoły informuje ucznia o wymierzonej mu przez Radę Pedagogiczną karze z podaniem trybu odwołania się od niej.

### **§ 200**

#### **Tryb odwołania się od kary:**

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
2. Odwołanie się od kary wymienionej w ust.11 pkt.3,6 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w ust.8 pkt.1
3. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego,
4. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach

### **§ 201**

Kary wobec uczniów powinny być stopniowane.

### **§ 202**

Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

### **§ 203**

Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

### **§ 204**

Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

### **§ 205**

W październiku odbywa się pasowanie na uczniów klas pierwszych.

### **§ 206**

1. W dniu 6 grudnia organizowane są szkolne „Mikołajki”.
2. Uczniowie przygotowują okolicznościowy apel, a poszczególne klasy podarunki na ustalonych zasadach.

### **§ 207**

1. Ostatni dzień nauki przed Świątami Bożego Narodzenia jest dniem bez zajęć dydaktycznych. Wychowawcy ze swoimi klasami organizują program na ten dzień „Wigilię klasową”, wspólne kołędowanie, dzielenie się opłatkiem.
2. Uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice uczestniczą w uroczystym apelu.

### **§ 208**

21 marca obchodzony jest jako Dzień Wiosny. Uczniowie wraz z wychowawcą mają wtedy prawo zorganizować całodienne wyjście poza szkołę w celach rekreacyjnych. Każde niezorganizowane wyjście będzie traktowane jako ucieczka.

### **§ 209**

W czasie trwania rekolekcji wielkopostnych odbywają się trzy zajęcia dydaktyczne, uczniowie uczestniczą natomiast w spotkaniach teatralnych, plastycznych, konkursowych o tematyce religijnej zorganizowanych przez nauczyciela katechetę i nauczycieli wychowawców.

### **§ 210**

Dzień dziecka uczniowie spędzają na sportowo.

### **§ 211**

Każda klasa ma prawo do obchodzenia jednego dnia w roku jako imienin klasy. Program zajęć na ten dzień ustalają z wychowawcami

## **RODZIAŁ VIII**

### *PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI ORAZ MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ*

#### **§ 212**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
- 2) Wychowawczyni wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznych może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
- 3) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję,
- 4) W sytuacji gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

#### **§ 213**

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje on odpowiednie kroki:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożenia jego życia ani zdrowia,

- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej,
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów, których zobowiązuje od niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu w szkole, czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji , gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły. W przypadku stworzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla zatrzymanych. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny,
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków n terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

## § 214

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje odpowiednie kroki:

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo zażądać aby uczeń przekazał mu tę substancję poprzez pokazanie zawartości torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego wstawienia się,
- 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji nauczycielowi i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania jej do jednostki



policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### **§ 215**

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

- 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opieką,
- 4) Powiadomienie rodziców ucznia – sprawy,
- 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
- 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

### **§ 216**

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.

- 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń,
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 3) Powiadomienie rodziców ucznia,
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### **§ 217**

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywających na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

## **§ 218**

W ramach współpracy szkoły i policji organizuje się:

- 1) Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
- 2) Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za czyny karne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. Oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
- 3) Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
- 4) Udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły.
- 5) Wspólny szkoły i policji udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom lub zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

## **§ 219**

Dyrektor szkoły może składać wnioski do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem (np. uczestniczył w rozboju, kradzieży itp.) i wcześniej miał ocenę naganną z zachowania.

## **§ 220**

W szkole powołuje się nauczyciela, który pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.

## **RODZIAŁ VIII**

### *ZASADY REKRUTACJI*

#### **§ 221**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowego, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

#### **§ 222**

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki.

#### **§ 223**

W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

#### **§ 224**

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym to dziecko ukończy 10 lat.

#### **§ 225**

Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 226**

Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem.

#### **§ 227**

Spoza obwodu szkoły, przyjmowane są dzieci zgodnie z kolejnością zapisu, w miarę posiadania wolnych miejsc.

#### **§ 228**

Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA I DZIAŁANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 229

1. Do właściwego zorganizowania opieki wychowawczo – dydaktycznej i przygotowania dzieci 6 – letnich do podjęcia nauki w szkole (art. 14 ust. 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty”) organizuje się przy szkole oddział przedszkolny.
2. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty”).
3. **Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu nauczania i wychowania w przedszkolu zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej./uchylony/ nowe brzmienie**

Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu dopuszczonego do użytku szkolnego.

#### § 230

#### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego w Gminie i Mieście Dobczyce.**

1. *O przyjęcie do oddziału przedszkolnego mogą starć się dzieci ze stałym pobytem i zameldowaniem w naszej miejscowości lub gminie, w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły(Uchwała RM).*
2. *Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.*
3. *Przez dzieci w wieku 3 lat należy rozumieć dzieci, które w roku kalendarzowym przeprowadzanej rekrutacji kończą 3 lata.*
4. *Grupa przedszkolna może liczyć 25 dzieci.*
5. *O przyjęciu dziecka do przedszkola decydują komisje, które zgodnie z obowiązującymi przepisami przyjmą w pierwszej kolejności:*
  - e) *wszystkie dzieci 6-letnie i 5 letnie w pierwszej kolejności,*
  - f) *dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących,*
  - g) *dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,*
  - h) *dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,*
  - i) *dzieci z rodzin zastępczych*
  - j) *dzieci już uczęszczające do przedszkola jako kontynuacja pobytu*
  - k) *dzieci obojga rodziców pracujących*

- l) *dzieci mające rodzeństwo w danej placówce,*
  - m) *dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).*
6. *Podstawą do przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii szkoły do 31 marca danego roku.*
  7. *W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje Komisję rekrutacyjną w składzie:*

*dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców  
przedstawiciel samorządu lokalnego.*

### **§ 231**

#### **Procedury rekrutacji**

1. *Ustalenie procedury przyjęcia dzieci do przedszkola na podstawie aktów prawnych.*
2. *Informacje o rekrutacji /zapisach/ od 1 lutego.*
3. *Przyjmowanie kart zapisu dziecka do przedszkola od 1-30 marca każdego roku /jeżeli 31 marca wypada w dzień wolny/.*
4. *Powołanie komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba zgłoszeń przekracza limit miejsc.*
5. *Opracowanie i zapoznanie rodziców z regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkola.*
6. *Składanie kart przez rodziców w terminie 1 -30 marca.*
7. *Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.*
8. *Niewłoczne poinformowanie rodziców o wynikach pracy komisji /dzieci przyjęte/ i możliwości odwołania /14 dni/.*
9. *Informacje o terminie podpisywania umów przez rodziców zgodnie z Uchwałą RM w Dobczycach.*
10. *Składanie umów /dzieci przyjętych/ zawartych z rodzicami wg Uchwały RM w Dobczycach.*
11. *Rozpatrywanie odwołań w formie pisemnej w ustawowym terminie do 2 tygodni.*
12. *Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 –letnie. W miarę wolnych miejsc opieką wychowawczą – dydaktyczną można objąć dzieci młodsze a zwłaszcza 4- 4,5 letnie.*
13. *Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.*

### **§ 232**

1. *Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 10 roku życia*
  - a). *warunkiem przyjęcia jest orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.*
  - b). *decyzja dyrektora szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego o jeden rok.*

### **§ 233**

Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.

### **§ 234**

1. Dzienny czas pracy i organizacja pracy:
  - a). nie może być krótszy niż 5 godzin.
  - b). organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - c). przerwy w pracy oddziału skorelowane są feriami i przerwami w pracy szkoły.

### **§ 235**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo:
  - 1). Bezpłatnej opieki wychowawczo – dydaktycznej w zakresie co najmniej minimum programowego wychowania przedszkolnego,
  - 2). Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3). Pomocy psychologicznej i pedagogicznej organizowanej w formie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4). Opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 5). Życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 6). Rozwijania zainteresowań, zdolności i kompensowania deficytów rozwojowych,
  - 7). Przebywania w warunkach zapewniających pełne bezpieczeństwo i higienę.

### **§ 236**

1. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno – kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z samorządem gminy.
2. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauka języków obcych itp. Po uzgodnieniu z rodzicami, w zakresie od możliwości finansowych szkoły lub za pełną odpłatnością rodziców i za ich zgodą.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a). z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - b). z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

### **§ 237**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie „O systemie oświaty” oraz przepisach wykonawczych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a). wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - b). sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,

c). współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej,

d). prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne związane z deficytami rozwojowymi,

e). kształtuje umiejętności społeczne dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zabawowych,

f). kształtuje czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne,

g). wdraża dzieci do utrzymania ładu i porządku,

h). wspomaga rozwój mowy dzieci,

i). wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

j).wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

k). wychowuje dziecko przez sztukę,

l). wspomaga rozwój dziecka przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

m). pomaga dziecku w rozumieniu istoty zjawiska atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,

n). wychowuje dla poszanowania roślin i zwierząt,

o). wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną,

p). kształtuje gotowość do nauki czytania i pisania.

## § 238

1. Zadania i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1). Godzina pracy nauczyciela oddziału trwa 60 minut.

2). Nauczyciel zapewnia dzieciom stałą opiekę zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza budynkiem.

3). Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie,

4). Nauczyciel organizuje proces wychowawczo – dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.

- 5). Stwarza optymalne warunki do zabawi i zajęć, wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 6). Prowadzi zajęcia wychowawczo – dydaktyczne organizowane z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiada za ich jakość i wyniki,
- 7). Współpracuje w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8). Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a). poznania i ustalenia potrzeb ich dziecka,
  - b). ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c). włączania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego,
- 9). Podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne m. in. przez:
  - a). udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich,
  - b). indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym,
  - c). uczestnictwo w kursach organizowanych przez WOM,
  - d). śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych,
  - e). inne formy doskonalenia.
- 10). Bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły oraz w szkoleniowych naradach Rady Pedagogicznej wybranego przedszkola,
- 11). Prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12). Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

### **§ 239**

1. Na wniosek rodziców i na ich koszt dla wychowanków może być organizowane żywienie w proponowanej przez rodziców formie.
2. Koszt żywienia i termin wnoszenia opłat ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
3. Za każdy uprzednio zgłoszony dzień nieobecności dziecka w oddziale należy się zwrot żywienia, który potrąca się z odpłatności w następnym miesiącu.



## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 240

1. Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w nowej Wsi używa pieczęci:

1). Podłużnej o brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki**

**w Nowej Wsi**

**Nowa Wieś 16**

**32-410 Dobczyce**

**Tel.(012) 271-11-03**

(na drukach i pismach urzędowych dotyczących szkoły).

2). Okrągłej dużej i małej (metalowej) z godłem w środku i napisem w obwodzie:

**Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki**

**w Nowej Wsi**

( na świadectwach i legitymacjach).

2. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez rodziców.

3. Sztandar jest podwójną masywną tkaniną w kształcie prostokąta o wymiarach 100cmx 90cm, przytwierdzoną do drzewca, na którego wierzchnim trzonie widnieje srebrzyste godło Polski- orzeł z koroną oraz biało-czerwona wstęga przewiązana u jego podstawy. Główna strona tkaniny ma kolor Eriki w centrum znajduje się w owalu popiersie Tadeusza Kościuszki , a w około napis SZKOŁA PODSTAWOWA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZI W NOWEJ WSI. Drugą stronę sztandaru stanowi czerwone tło . Centralne miejsce zajmuje godło państwa wykonane haftem wypukłym w kolorze bieli i srebra . Nad godłem napis BÓG HONOR pod godłem OJCZYŻNA. Obrzeża sztandaru wykończone są taśmą złotą z frędzlami.

4. Święto szkoły – Dzień Patrona obchodzony jest pod koniec marca. W tym dniu nie odbywają się zajęcia dydaktyczne .

### **§ 241**

Obsługa finansowa prowadzona jest przez Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach.

### **§ 242**

Szkoła może gromadzić dodatkowe fundusze na koncie środków specjalnych, którymi dysponuje dyrektor placówki w oparciu o preliminarz finansowy zaopiniowany przez Komisję Budżetową szkoły.

### **§ 243**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 244**

Statut uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radą Rodziców, Szkolny Samorząd Uczniowski.

### **§ 245**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia stron.

### **§ 246**

Załącznikami do statutu są:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Nowelizację Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu ...27.08.2010r

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5 z 2010/2011r.....

Statut zaopiniowała Rada Rodziców w dniu .....29.08.2010r.....

Statut zaopiniował Samorząd Szkoły w dniu .....26.04.2010r.....