

**Załącznik  
do Uchwały nr .....  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół  
im. Jana Pawła II w Sokolowie Młp.,  
ul. Lubelska 41  
z dnia .... sierpnia 2015 r.**

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II  
W SOKOŁOWIE MŁP.**

## Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne -----	3
Rozdział II Gospodarka finansowa -----	4
Rozdział III Cele i zadania szkoły -----	4
Rozdział IV Organy szkoły -----	6
Rozdział V Organizacja pracy szkoły -----	10
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły -----	14
Rozdział VII Uczniowie -----	18
Rozdział VIII Ocenianie wewnętrzne -----	23
Rozdział IX Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych -----	24
Rozdział X Ocenianie zachowania uczniów -----	29
Rozdział XI Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe -----	32
Rozdział XII Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa -----	34
Rozdział XIII Współdziałanie rodziców i nauczycieli -----	35
Rozdział XIV Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu ----	36
Rozdział XV Postanowienia końcowe -----	38

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną o sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: ***Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.***
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sokołowie Małopolskim przy ulicy Lubelskiej nr 41.

### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Sokołowie Młp.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta i Gminy w Sokołowie Młp.
4. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz Miasta i Gminy w Sokołowie Młp.

### § 3.

Podstawę prawną funkcjonowania Szkoły stanowią:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014r; poz. 191 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 15718 z 2010r . ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r. poz. 532).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r. poz. 28).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003, poz. 69 ze zm.)
11. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.)

12. Rozporządzenie MEN z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz.909).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r. poz. 1116).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 67; poz.756 ze zmianami)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014r, poz. 1170.).
17. Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r poz.594, z późniejszymi zmianami).

#### **§ 4**

1. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawową działalność Szkoły stanowi edukacja dzieci i młodzieży.
3. Uboczna działalność Szkoły obejmuje usługi w zakresie wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz żywienie uczniów i pracowników jednostki.

## **Rozdział II      Gospodarka finansowa**

#### **§ 5.**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawnych do niej wykonawczych oraz w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.).

#### **§ 6.**

1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły ponoszą Dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy w Zespole Oświatowym w Sokołowie Młp.
2. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział III      Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7.**

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program

wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
- 2) Umożliwia uczniom poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
- 3) Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi.
- 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczego.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów,
  - b) umożliwia spożywanie posiłków,
  - c) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
  - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo, dla niektórych grup uczniów, zajęć w celu wyrównywania wiedzy,
  - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
  - f) prowadzenie w miarę potrzeb klas terapeutycznych dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej (terapeutycznej),
  - g) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - h) prowadzenie zajęć w ramach Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

- 6) Wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.

## § 8.

Cele i zadania określone w § 7, Szkoła realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym,
  - 2) naukę religii.
2. Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
  - 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sali gimnastycznej), z miejskiej krytej pływalni.
4. Zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:

- 1) tworzenie systemu ułatwień technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla korzystania z obiektów zespołu szkół przez uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) tworzenie w razie potrzeby, za zgodą organu prowadzącego oddziałów integracyjnych;
  - 3) tworzenie w społeczności szkolnej atmosfery tolerancji i zrozumienia wobec ułomności, kalectwa i odmienności;
  - 4) informowanie rodziców ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, możliwości kształcenia specjalnego;
  - 5) opracowanie „Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego” dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów i jego realizacja.
5. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
  6. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia zadań w życiu osobistym rodzinnym i kulturalnym.
  7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci w zależności od możliwości finansowych szkoły i wsparcia organu prowadzącego.

## **Rozdział IV      Organy szkoły**

### **§ 9.**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 10.**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) powierza i odwołuje ze stanowisk wicedyrektora oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
  - 8) dysponuje środkami finansowymi;
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 10) dba o powierzone mienie;
  - 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
  - 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i awansu zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 14) na wniosek rodziców, może wyrazić zgodę uczniowi na indywidualny tok nauki języka obcego lub innego przedmiotu;
- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 20) przestrzega postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS;
- 23) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 26) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 27) wydaje zarządzenia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) zwalnia ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego;
- 29) zwalnia ucznia z uczęszczania na zajęcia dodatkowe, np. wychowania do życia w rodzinie lub wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodzica lub prawnego opiekuna oraz, w przypadku wychowania fizycznego, zaświadczenia lekarskiego;
- 30) na podstawie decyzji organu prowadzącego organizuje indywidualne nauczania dla danego ucznia;
- 31) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## § 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna wykonuje działania przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów,
  - 4) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian,
  - 5) uchwalenie statutu szkoły i projektów jego zmian,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 9) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp., a jej zebrania są protokołowane.

## § 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.



5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora,
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

### **§ 13.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony internetowej szkoły,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

### **§ 14.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Zasady rozwiązywania konfliktów.
  - 1) Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora Szkoły lub sam dyrektor.
  - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
    - a) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły,
    - b) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii,
    - c) odwoływanie się do dyrektora.
    - d) W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

## **Rozdział V Organizacja pracy szkoły**

### **§ 15.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie ust 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Tworzy się nowy oddział tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20 za zgodą organu prowadzącego.
8. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
9. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

#### § 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

#### § 19 .

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust.2.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dni te są tematycznie związane z programem wychowawczym szkoły lub z treściami programu nauczania.

#### § 20.

1. Począwszy od klasy czwartej w szkole tworzy się klasę sportową. / jeżeli tak jest/
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej ustala się zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły.
3. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
4. Warunkiem zakwalifikowania się do klasy sportowej jest:
  - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem właściwego lekarza,
  - b) pozytywna opinia wychowawcy klasy,
  - c) dobre warunki fizyczne (wzrost, waga),
  - d) ogólnie dobra sprawność fizyczna,
  - e) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną prób sprawności fizycznej,
  - f) pisemna zgoda rodziców.
5. Zgoda rodziców, o której mowa w ust. 4 litera f, może być cofnięta tylko w uzasadnionym przypadku.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrekcji szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do klasy sportowej każdego roku.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
8. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi, co najmniej 20.

9. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
10. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w ust. 11 pkt 1.
11. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
  - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych
  - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

## **§ 21.**

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości Szkoły.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych;
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie powinna liczyć mniej niż 12 uczniów i nie może liczyć więcej niż 25);
  - 3) informatyki;
  - 4) techniki;
  - 5) wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 22.**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## **§ 23.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;
  - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 8) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.
3. Szkoła podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## § 24.

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły umożliwia się korzystanie ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25, w godzinach 7<sup>00</sup> do 16<sup>15</sup>. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.
3. W Szkole może funkcjonować świetlica terapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Opiekę nad tymi działaniami sprawuje Dyrektor, wicedyrektor oraz koordynator świetlicy socjoterapeutycznej.
5. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
7. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana w projekcie organizacyjnym przez organ prowadzący.
8. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz nauczyciele – renciści i emeryci.
9. Odpłatność za posiłki ustala Rada Miejska w Sokołowie Młp. w drodze wewnętrznego zarządzenia.

## § 25.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne;
  - 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
  - 3) salę gimnastyczną korekcyjno-wyrównawczą;
  - 4) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe oraz czytelnię;
  - 5) zaplecze kuchenne i jadalnię;
  - 6) archiwum;
  - 7) sekretariat;
  - 8) gabinet dla dyrektora i gabinet wicedyrektora;
  - 9) gabinet pedagoga i psychologa;
  - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 11) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

## § 26.

1. W szkole obowiązuje procedura dopuszczania do użytku programów nauczania, stanowiąca osobny dokument uchwalany i modyfikowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Pracę szkoły szczegółowo opisują następujące regulaminy, programy i procedury:
  - 1) Program Wychowawczy;
  - 2) Koncepcja pracy szkoły;
  - 3) Program Profilaktyki;
  - 4) Wewnątrzszkolny System Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów;
  - 5) Oceniania Zachowania

- 6) Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego;
- 7) Regulamin dyżurów nauczycielskich;
- 8) Procedury;
- 9) Regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
- 10) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 11) Regulamin RSU;
- 12) Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania i frekwencji;
- 13) Regulamin pracy świetlicy;
- 14) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 15) Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim.

## **Rozdział VI      Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 27.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

### **§ 28.**

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) wraz z zespołami rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
    - c) kalendarz imprez szkolnych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów nauczycielskich,
  - 4) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli,
  - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 6) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
  - 7) opracowuje materiały analityczne, dokonuje oceny efektów kształcenia i wychowania, przeprowadza mierzenie, jakości pracy szkoły,
  - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
6. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, ich stan higieniczno-sanitarny, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem

Szkoły, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami. Może uczestniczyć w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## § 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły ;
  - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) zgłaszanie usterek konserwatorowi;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
  - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
  - 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
  - 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
  - 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz planu pracy wychowawcy;
  - 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
  - 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
  - 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;

- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, swobody wypowiedzi i poszanowania godności oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa.

### § 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
  - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
4. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VI, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po uzyskaniu:
  - 1) pisemnej zgody autora na przeprowadzenie innowacji lub eksperymentu i po przedstawieniu radzie pedagogicznej i radzie rodziców celów, założeń i sposobów realizacji;
  - 2) zgody nauczycieli realizujących innowację lub eksperyment;
  - 3) opinii Rady Rodziców.
8. Innowację lub eksperyment wprowadza się drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

### § 31.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.



## § 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy i program profilaktyki, uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) systematycznie utrzymywać częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 10) powiadomić pisemnie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 12) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej i pedagoga szkolnego.
5. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należą:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów (z udziałem rodziców i nauczycieli);
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) zakładanie „Niebieskiej Karty”.

## **Rozdział VII      Uczniowie**

### **§ 33.**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna złożonego od 1. marca do dnia 31. marca;
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno–pedagogicznej Dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

### **§ 34.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat z zastrz. **§ 35.**
2. W roku szkolnym 2015/2016 do klasy pierwszej przyjmowane są również dzieci urodzone między 1. lipca a 31. grudnia 2008 r. z zastrz. **§ 35.**
3. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także podjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy pięć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 35.**

1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 36.**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy Ustawy o systemie oświaty.

### **§ 37.**

1. Rodzice mają możliwość wyboru oddziału lub nauczyciela-wychowawcy klasy pierwszej, z zastrzeżeniem § powyżej.

### **§ 38.**

1. Sugestie rodziców dotyczące wyboru oddziału lub nauczyciela-wychowawcy przyjmowane są w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego poprzedzającego edukację dziecka.

### **§ 39.**

1. Dyrektor ustalając składy zespołów uczniów oddziałów klas pierwszych uwzględnia:

- 1) liczbę uczniów w zespołach
- 2) proporcjonalną liczbę dziewcząt i chłopców w danym zespole
- 3) możliwości rozwoju psychofizycznego i edukacyjnego dzieci, wynikające z karty dziecka sześciolatniego, wypełnionej w przedszkolu.

#### **§ 40.**

1. W ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień rozpoczęcia roku szkolnego zostaną wywieszane listy przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów klas pierwszych.

#### **§ 41.**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny oraz warunki jego spełniania określa ustawa o systemie oświaty.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Uczniowie, którzy ukończyli 15 lat i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, mogą uzupełnić wykształcenie podstawowe i zdobyć kwalifikacje zawodowe w Ochotniczych Hufcach Pracy.
5. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą kontynuować naukę w szkołach i ośrodkach przeznaczonych do takiego kształcenia za pisemną zgodą rodziców. Przeniesienie ucznia organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwą placówką.
6. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy narusza on rażąco normy postępowania, a zastosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów, zaś zmiana środowiska wychowawczego rokuje pozytywny wpływ na jego postawę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) ponadto przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty.

#### **§ 42.**

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:
  - 1) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu odnotowywanej w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) redagowania i wydawania gazety szkolnej i strony internetowej szkoły;

- 8) pomocy materialnej oraz psychologiczno-pedagogicznej w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) do pisemnej informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 12) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) do poszanowania swej godności;
- 14) do korzystania z pomocy doraźnej;
- 15) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) nietykalności osobistej;
- 17) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 18) do nauki i spędzania czasu wolnego w czystych, estetycznych i zadbanych pomieszczeniach lekcyjnych i korytarzach szkolnych;
- 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodne z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 20) korzystania z pomocy stypendialnej;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 22) w przypadku naruszenia praw ucznia, tryb składania skarg jest następujący:
- 23) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia;
- 24) rzecznik praw ucznia lub wychowawca przedstawia sprawę danemu nauczycielowi i w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie;
- 25) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, który je rozstrzyga.

### § 43.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) dbać o majątek i mienie szkolne;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt;
  - 6) przestrzegać zasady kultury współzycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §42 ustęp 22, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
  - 11) przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
  - 12) nosić w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę schludny i estetyczny strój w spokojnych tonacjach odpowiedni do prowadzonych zajęć, a w szczególności niedopuszczalne jest:
    - a) noszenie dużych kolczyków,
    - b) malowanie paznokci, farbowanie włosów i stosowanie makijażu,
    - c) noszenie oznak przynależności do subkultur lub pochwalających używki,

- d) noszenie ubioru odsłaniającego brzuch, dekolt i plecy.
  - 13) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
  - 14) przestrzegać przepisów i regulaminów obowiązujących w zespole szkół, a w szczególności zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia dyrektora;
  - 15) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły z podaniem dokładnego terminu usprawiedliwienia (piszą rodzice lub prawni opiekunowie);
  - 16) uczeń ponosi odpowiedzialność za przynoszone telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, których posiadanie w szkole nie jest konieczne;
  - 17) każdego ucznia obowiązuje kategoriyczny zakaz przynoszenia do szkoły:
    - a) broni, elementów uzbrojenia oraz ich atrap, niewybuchów itp.
    - b) środków pirotechnicznych, petard, rac, świec dymnych itp.
    - c) ostrych narzędzi, noży, szpikulców, kastetów, nunczaka, pałek, kijów baseballowych itp.
    - d) miotaczy gazów obezwładniających, duszących, środków trujących itp.;
  - 18) przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do czasu ich zakończenia, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 19) przychodzić na zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem, w szczególnych okolicznościach, w przypadku pojawienia się w szkole wcześniej, uczeń powinien oczekiwać na zajęcia w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
  - 20) nie opuszczać terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela lub pielęgniarki i za pozwoleniem rodziców.
2. Przestrzegać zasad dostępu do Internetu w szkole, zgodnie z treścią Regulaminów korzystania z pracowni internetowych.
  3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
    - 2) wzorową postawę;
    - 3) wybitne osiągnięcia;
    - 4) dzielność i odwagę.
  4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
    - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej;
    - 3) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
    - 4) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
    - 5) dyplom uznania;
    - 6) list pochwalny do rodziców;
    - 7) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego za osiągnięcie średniej ocen 4,75 i wzorowe zachowanie lub bardzo dobre zachowanie;
    - 8) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej.
  6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
  7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora;
    - 2) wpis do klasowego zeszytu uwag;

- 3) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec społeczności szkolnej;
  - 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę, innego nauczyciela wobec społeczności szkolnej,
  - 5) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
  - 7) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły,
  - 9) przeniesienie do innej szkoły,
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po powiadomieniu organu nadzorującego, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  10. Po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, ucznia można przenieść do innej szkoły, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
    - 2) dopuszcza się kradzieży;
    - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
    - 4) demoralizuje innych uczniów;
    - 5) rozprowadza lub zażywa środki narkotyczne;
    - 6) używa napoje alkoholowe;
    - 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
  11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni.
  12. Fakt ukarania ucznia w formie pisemnej odnotowuje się w „Księżce kar i wyróżnień” prowadzonej przez szkołę.
  13. W przypadku ukarania ucznia karą w formie pisemnej, poinformowanie rodziców ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, w pozostałych przypadkach kar w formie ustnej, obowiązek ten należy do ukaranego ucznia.
  14. W celu ewidencji zastosowanych środków wychowawczych postanawia się co następuje:
    - 1) ustne wyróżnienia w formie pochwały wychowawcy klasy, nauczyciela i Dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub Dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi o zachowaniu;
    - 3) pisemne wyróżnienie, upomnienie lub nagana wykonuje się w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń, drugi dołączany jest do dokumentacji szkolnej ucznia. Dokumenty przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

#### § 44.

1. Uczniów obowiązuje strój galowy, którym jest:
  - 1) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie;
  - 2) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
2. Spódnica i spodnie w stroju galowym mogą być z dżinsu wyłącznie pod warunkiem, że są w kolorze granatowym lub czarnym i nie są zniszczone.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
  - 1) nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia;
  - 2) w przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs;

- 3) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji;
- 4) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do zeszytu wychowawczego, zaświadczenie lekarskie, wpis w dzienniku elektronicznym). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
- 5) wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem w zeszycie wychowawczym i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

## **Rozdział VIII      Ocenianie wewnętrzne**

### **§ 45.**

1. W Szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania, który określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowania.
2. Wewnętrzny system oceniania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnętrzny system oceniania obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
  5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
  6. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
  7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
  8. Uczeń kończy szkołę:
    - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
    - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu.
  9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 7. uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  10. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
    - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
    - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
    - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
    - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## **Rozdział IX      Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### **§ 46.**

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.



3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
4. Ocenianie bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w wybranym programie nauczania.
  - 1) obok oceny bieżącej wyrażonej stopniem należy stosować komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 1) Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
  - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
7. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
9. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 8 pkt.1- 5.
10. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.8 pkt. 6.
11. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.8 z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
12. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się z możliwościami programistycznymi dziennika elektronicznego.
13. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale XIII statutu szkoły.
15. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji oraz „numerek niepytany” zwalnia ucznia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
16. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  17. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
  18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.
  19. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  20. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
  21. W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
    - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
      - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

- programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
    - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
22. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 1) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 2) uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej;
  - 3) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
24. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

- 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## **Rozdział X Ocenianie zachowania uczniów**

### **§ 47.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt 2
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 48.**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem opcji dziennika elektronicznego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

#### § 49.

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI odbywa się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
    - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
    - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
    - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
    - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
    - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
    - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - b) cechuje go kultura osobista;
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
  - i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 3 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
  - d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - e) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
  - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
  - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

### **§ 50.**

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział XI      Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

### **§ 51.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 51 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 52 ust. 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
  10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## **Rozdział XII. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

### **§ 53.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 54.**

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

### **Rozdział XIII Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### **§ 55.**

Szkoła współdziała z rodzicami uczniów poprzez:

1. Podawanie corocznie we wrześniu do wiadomości rodziców uczniów, informacji o głównych zadaniach, zamierzeniach oraz działaniach podejmowanych w Szkole.
2. Zaznajamianie rodziców uczniów na początku roku szkolnego:
  - 1) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) z procedurami postępowania w sytuacja kryzysowych.
3. Udostępnianie rodzicom do wglądu na terenie szkoły, prac pisemnych, sprawdzianów i prac klasowych ich dzieci.
4. Udzielanie rodzicom ucznia, w każdym czasie w godzinach pracy Szkoły (poza własnymi lekcjami nauczyciela), rzetelnych i wyczerpujących informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Wszystkie fakty odbycia indywidualnych konsultacji z rodzicami uczniów, każdorazowo odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Umożliwienie rodzicom uczniów uczestniczenia we wszystkich organizowanych przez Szkołę imprezach i uroczystościach oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, w prowadzonych przez niego wybranych zajęciach edukacyjnych.
6. Organizowanie z inicjatywy dyrektora, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkań wychowawców z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji, przekazania uwag o postępach uczniów w nauce oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
7. Prowadzenie przez wychowawców pedagogizacji rodziców oraz umożliwianie uzyskiwania porad od pedagoga szkolnego.
8. Inicjowanie przez poszczególnych nauczycieli kontaktów indywidualnych z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze, celem ustalenia przyczyn takiego stanu rzeczy i podjęcia wspólnie wypracowanych działań zaradczych.
9. Angażowanie rodziców uczniów do czynnego udziału w życiu Szkoły.

#### **§ 56.**

Rodzice ucznia są zobowiązani do:

1. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia szkolne.
2. Niezwłocznego usprawiedliwiania (w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy) nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Naprawy lub pokrycia kosztów naprawy, szkód materialnych wyrządzonych w szkole przez ich dziecko.
5. Angażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole.
6. Wychowywania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
7. Poinformowania dyrektora pod czyją opieką pozostaje dziecko w przypadku ich nieobecności.
8. Respektowania decyzji Rady Rodziców.

### **Rozdział XIV. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

#### **§ 57.**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych - forma elektroniczna;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w zeszytach uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;

- 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu;
  - 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa *Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania i frekwencji*;
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

## § 58.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż dwa tygodnie od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
  - 3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w **§ 50 pkt 1**.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych mogą być uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## **Rozdział XV      Postanowienia końcowe**

### **§ 59.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 60.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, logo, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 61.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 62.**

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Szkole w Statucie jest Rada Pedagogiczna.