

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W CZASZYNIE**

**STATUT ZOSTAŁ OPRACOWANY W OPARCIU O:**

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Typ szkoły: sześcioklasowa szkoła podstawowa, zwana w dalszej części Statutu szkołą.
2. Siedziba: siedzibą szkoły jest budynek Nr 191, położony w Czaszynie.

#### **§ 2.**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa w Czaszynie”.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Czaszynie, na stemplu: Szkoła Podstawowa w Czaszynie, Czaszyn 191, 38-516 Tarnawa Dolna, NIP szkoły 687-14-42-224.

## **ROZDZIAŁ II**

### **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zagórz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła swym obwodem obejmuje tereny administrowane przez samorząd mieszkańców wsi Czaszyn.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich.
6. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę szkolną.
7. Językiem nauczania szkoły jest język polski.
8. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła jest szkołą publiczną i podlega wszystkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych.

## **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o Systemie Oświaty” art. 7 ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. z późniejszymi zmianami – zwany dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska w szczególności umożliwiając uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) realizację obowiązku szkolnego;
- 3) poszerzenie zainteresowań i rozwój talentów poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) kształtowanie osobowości uczniów przez realizację celów i zasad określonych w Ustawie z uwzględnieniem specyfiki środowiska, warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi uczniów w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, zgodnie z przepisami prawa i zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Demokracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka.

### § 5.

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) Zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 3) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły podstawowej;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

### § 6

Szkoła zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształcenie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

## § 7

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej, kultury i tradycji regionalnej poprzez:

- 1) organizację nauki religii na życzenie rodziców;
- 2) utrzymanie stałych kontaktów z ośrodkiem kultury;
- 3) zapoznanie uczniów z kulturą, rozwojem, dorobkiem i przeszłością swojego regionu;
- 4) kultywowanie tradycji narodowej poprzez organizowanie konkursów, apeli, wieczornic, spotkań i innych uroczystości patriotycznych;

## § 8.

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) Systematyczną współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) organizację zajęć wyrównawczych, nauczanie indywidualne; gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
- 4) wzmoczoną opiekę wychowawczą w przypadkach trudnych;
- 5) stworzenie przez nauczycieli życzliwej atmosfery w grupie klasowej i w szkole.

## § 9

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 2) tworzenie oddziałów integracyjnych;
- 3) organizowanie gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów, lekarzem szkolnym w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania;
- 5) likwidację barier architektonicznych utrudniających ruch uczniom niepełnosprawnym.

## § 10.

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niedostosowanymi społecznie poprzez:

- 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) współpracę w miarę potrzeb z Kuratorem Sądu Rodzinnego dla nieletnich;
- 3) współpracę z rodzicami celem wczesnego wykrywania i eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania.

## § 11

Szkoła stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu poprzez:

- 1) realizację treści zdrowotnych i ekologicznych;
- 2) stałą współpracę z lekarzem, higienistką szkolną i organizacjami działającymi na terenie szkoły;
- 3) promowanie zdrowego stylu życia;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków spożywania drugiego śniadania;
- 5) przeciwdziałanie demoralizacji młodzieży.

## § 12

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania, ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań dla uczniów;
- 2) współdziałanie z innymi instytucjami odnośnie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dobór treści i form zajęć szkolnych w zależności od potrzeb i istniejących warunków;
- 4) wzmożoną opiekę nad uczniem zdolnym;
- 5) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych;
- 6) wzbogacenie programów nauczania o tematykę regionalną, zdrowotną, ekologiczną;
- 7) indywidualizowanie toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 8) opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania.

## § 13.

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów oraz innych organizowanych przez szkołę

- form wypoczynku zgodnie z odrębnymi przepisami- zajęcia te odbywają się za zgodą dyrektora;
- 3) utrzymuje odpowiedni poziom higieniczny pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz higieny osobistej uczniów przez wyrabianie nawyków higienicznych, kontrolowanie czystości osobistej, umożliwienie mycia rąk po zajęciach technicznych, plastycznych, przed i po jedzeniu;
  - 4) stwarza warunki do dobrego samopoczucia na wszystkich zajęciach przez eliminowanie: długich okresów napięcia uwagi, przeciążenia nauką pamięciową, formalistycznego stosunku nauczycieli do uczniów, atmosfery niezdrowej rywalizacji przy nierównych możliwościach uczniów oraz wzajemnej niezyczliwości.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

#### **§ 14.**

Zasady sprawowania opieki w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) każdy uczeń od klasy I-VI od przybycia do szkoły do czasu ukończenia zajęć przebywa pod opieką i nadzorem nauczycieli;
- 2) w czasie lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel;
- 3) podczas przerw nauczyciele dyżurni;
- 4) w klasie „O” do godziny 8<sup>00</sup> dziećmi opiekuje się pracownik obsługi, od godziny 8<sup>00</sup> do zakończenia zajęć, nauczyciel wychowawca;
- 5) nauczycieli klasy „O” może wyrazić zgodę na wyjście do domu przez dziecko po zakończonych zajęciach tylko pod opieką osoby dorosłej (zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców).

#### **§ 15.**

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza szkołą i w trakcie wycieczek:

- 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie Czaszyna na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze – grupą (zespołem klasowym) opiekuje się jeden nauczyciel dla grupy 30 uczniów;

- 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka jest zwiększona (dodatkowo idzie z grupą drugi nauczyciel lub rodzic) w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;
- 3) przy wyjeździe z uczniami na wycieczkę dalszą, jeden opiekun opiekuje się grupą 10 uczniów;
- 4) organizator wycieczki lub wychowawca klasy zgłasza do dyrektora zamiar zorganizowania wycieczki co najmniej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu;
- 5) organizator wycieczki uzgadnia z dyrektorem szkoły cel wyjazdu, termin trwania wycieczki, ilość uczestników oraz ilość opiekunów, dokumentując to kartą wycieczki i listą uczestników;
- 6) organizator obowiązany jest:
  - uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci wyjeżdżających na wycieczkę,
  - ubezpieczyć dodatkowo wszystkich uczestników wycieczki,
  - wypełnić kartę wycieczki, przedstawić u dyrektora szkoły program wycieczki,
  - zaopatrzyć się w apteczkę.
- 7) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 8) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 9) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

## § 16.

Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) dyżurami nauczycielskimi objęte są korytarze, szatnie i sanitariaty, w okresie letnim- podwórko szkolne;
- 2) harmonogram dyżurów określony jest w tygodniowym planie zajęć;
- 3) w razie nieobecności nauczyciela zobowiązanego do dyżuru, dyżur pełni nauczyciel, któremu zlecono zastępstwo;
- 4) dyżurów nie pełnią nauczycielki w ciąży.

## § 17.

Szkoła zapewnia dowóz i opiekę w czasie dowozu uczniów mieszkających w odległości ponad 3 km dla uczniów klas I-III i klasy „O”, ponad 4km dla uczniów klas IV-VI, od szkoły oraz stałą opiekę przed i po lekcjach w formie świetlicy przy oczekiwaniu na autobus szkolny.

## § 18.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:

- 1) dostarczenie uczniom pozytywnych wrażeń, związanie emocjonalne dziecka ze szkoła, wzbudzenie zaufania uczniów do wychowawcy;
- 2) otoczenie serdeczną atmosferą uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, dążenie do stworzenia optymalnych warunków do ich rozwoju;
- 3) dbanie o sferę emocjonalną i materialną uczniów z trudną sytuacją rodzinną, pomaganiu im w przezwyciężaniu trudności i w rozwiązywaniu problemów;
- 4) stałą lub doraźną pomoc materialną i finansową dla uczniów z ciężką sytuacją materialną w postaci drugich śniadań lub obiadów, zwolnienia z niektórych opłat np. składki ubezpieczeniowej, składki na radę rodziców;
- 5) w zależności od potrzeb pomoc w organizacji rodzin zastępczych.

## § 19.

1. W klasie „O – III ” nauka odbywa się na I piętrze w wyodrębnionych klasopracowniach.
2. Uczniowie klas „O – III ” mają zapewnioną stałą opiekę wychowawcy podczas zajęć zintegrowanych – wspólne drugie śniadanie.

## § 20.

Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku wymagają szczególnej opieki:

- 1) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi organizuje wychowawca klasy w zależności od wieku ucznia oraz rodzaju niepełnosprawności;
- 2) Samorząd Uczniowski danej klasy wyznacza uczniów- opiekunów oraz w porozumieniu z wychowawcą organizuje formy pomocy na rzecz niepełnosprawnego kolegi lub koleżanki;
- 3) wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami niepełnosprawnego ucznia, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) dyrektor szkoły dla tych uczniów organizuje różne formy pracy mające na celu ciągłą aktywizację uczniów niepełnosprawnych, ponadto organizuje również zajęcia rewalidacyjne umożliwiające kompensację zaburzeń u tych uczniów;
- 5) jeżeli do szkoły uczęszczają uczniowie niepełnosprawni, to mogą być zorganizowane oddziały integracyjne,
- 6) liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## § 21.

Uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc stała, doraźna lub materialne szkoła zapewnia:

- 1) rozpoznanie przez wychowawcę klasy sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów przy współpracy rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 2) przyznanie uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej pomocy materialnej, w postaci stypendium socjalnego, doraźnej zapomogi pieniężnej lub rzeczowej;
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zagórzcu udzielanie pomocy przydzielonej przez Opiekę;
- 4) współpraca z Radą Rodziców – organizowanie gorącej herbaty dla dzieci z klas młodszych, zwolnienie z opłat na RR i PZU;
- 5) wydawanie posiłków przez stołówkę szkolną dla uczniów z rodzin wielodzietnych i ubogich refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagórzcu.

## ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

### § 22.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Rada Szkoły (jeżeli zostanie utworzona).
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### § 23.

1. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i rozporządzeniami dotyczącymi oświaty a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli

- i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, reprezentuje jej interesy na zewnątrz, dba o jej autorytet;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
  - 7) dysponuje środkami finansowymi;
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kończącego szkołę podstawową;
  - 10) dba o powierzone mienie;
  - 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 14) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 15) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;
  - 16) przydziela nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu;
  - 17) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego;
  - 19) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
  - 22) przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 25) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
  - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  3. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  5. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.

6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## § 24.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przestawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele oraz osoby zaproszone są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 25.

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1/ wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2/ szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców (Szkoły).
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
  - 1/ uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3/ opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4/ opiniowanie SZPN i podręczników szkolnych, może wnosić o dokonanie zmian w w/w zestawach;
  - 5/ wyraża opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;

- 6/ wspólnie z RP określa wzór obowiązującego jednolitego dla ucznia stroju na terenie szkoły. Określa z dyrektorem szkoły sytuacje dla których strój ten nie obowiązuje;
- 7/ na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
- 1/ ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - 2/ przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
  - 3/ śmierci;
  - 4/ zrzeczenia się członkostwa;
  - 5/ utraty prawa wybieralności;
  - 6/ nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

## § 26

1. **Samorząd Uczniowski** – w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
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 Uczniowski opracowuje regulamin działalności zgodny ze Statutem szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo zaproponowania kandydata na stanowisko opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w szkolnym systemie oceniania.

### **§ 27**

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

### **§ 28**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia wyraża dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓLDZIAŁANIE OGRANÓW SZKOŁY**

### **§ 29**

Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### **§ 30**

Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się na bieżąco, przez wzajemny udział swoich przedstawicieli w posiedzeniu innych organów.

## § 31

Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:

- 1) spotkania mediacyjne zainteresowanych stron;
- 2) głosowanie nad propozycją rozwiązania problemu;
- 3) sporządzanie, odczytanie i podpisanie protokołu;
- 4) odwołanie się do organu nadzorującego celem rozstrzygnięcia sporu.

## § 32

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca jest realizowana przez:
  - 1) zapoznanie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły w danej klasie;
  - 2) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania (dokonują tego wychowawcy klas na zebraniach wrześnieowych z rodzicami – podpisane przez rodziców protokoły z tych spotkań);
  - 3) rzetelną wymianę informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły i przekazywanie jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 6) nawiązywanie ścisłego kontaktu przez indywidualne rozmowy i korespondencję;
  - 7) zaproszenie rodziców na lekcje, imprezy i uroczystości szkolne;
  - 8) badanie domowych warunków uczniów;
  - 9) organizowanie, nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań z rodzicami w klasach.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 33

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr I trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Semestr II od ostatniej soboty stycznia do rozpoczęcia ferii letnich.

### § 34

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wcześniejszej akceptacji Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

### § 35

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

### § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodem ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania (opracowanym dla całego cyklu kształcenia) w oparciu o dopuszczone do użytku szkolnego programy.
3. Dopuszcza się realizację programów przeznaczonych do użytku wewnątrzszkolnego opracowanych przez nauczycieli szkoły na bazie „Podstaw programowych” i ramowych planów nauczania w oparciu o propozycje zawarte w wykazie MEN lub własne pomysły odpowiednio modyfikowane i uzupełniane, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i dopuszczenia ich do realizacji przez Dyrektora Szkoły.
4. Podział na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

### § 37

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Zapisy do oddziału „O” odbywają się w kancelarii dyrektora szkoły do 20 kwietnia roku w którym rozpocznie się obowiązek nauki dziecka w oddziale „O”
3. Dziecko w wieku 6 lat od 1 września 2004 roku jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w szkole.
4. Obowiązek o którym mowa w pkt. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Do oddziału „0” mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie jeżeli ich liczba nie stanowi o konieczności utworzenia dodatkowego oddziału.

### **§ 38**

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

### **§ 39**

W klasach I-III tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa ramowy plan nauczania.

### **§ 40**

W klasach IV-VI tygodniowy wymiar godzin zajęć w blokach przedmiotowych określa ramowy plan nauczania.

### **§ 41**

W oddziale przedszkolnym liczba obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie powinna być krótsza niż 5 godzin dziennie.

## § 42

Formami pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie zintegrowanym i blokowym zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 43

Godzina lekcyjna w klasie IV-VI trwa 45 minut, natomiast w klasach I-III oraz klasa „O” nauczanie odbywa się bez podziału na jednostki lekcyjne, czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 44

Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, a nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 45

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia takich zajęć jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, które mogą też być prowadzone przez system klasowo-lekcyjny w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia te, mogą być organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.

## § 46

W szkole można zatrudniać wolontariuszy do prowadzenia ZHP.

## § 47

### **Biblioteka szkolna**

#### **1. Funkcje biblioteki szkolnej:**

- 1) kształcząco-wychowawcza:

- a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
  - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
  - e) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości;
  - f) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
  - g) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i w pracy twórczej;
- 2) opiekuńczo-wychowawcza:
- a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
  - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) kulturalno-rekreacyjna:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
  - b) udział w przygotowaniu akademii i uroczystości szkolnych;
  - c) zapewnianie pomocy organizacjom szkolnym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

## **2. Kierunki pracy biblioteki**

Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez;

- 1) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 2) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.

## **3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**

### **1) Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:**

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej.

### **2) Prace organizacyjne obejmują:**

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencję zbiorów;
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- d) selekcję zbiorów;
- e) konserwację zbiorów;
- f) organizację warsztatu informacyjnego;
- g) organizację udostępniania zbiorów;
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

- 3) **Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego** w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych;
  - b) wymianą materiałów czytelniczych między innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek i zachęcanie do korzystania z nich;
  - d) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji;
  - e) organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki;
  - f) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
4. **Lokal biblioteki** – usytuowany w piwnicy szkolnej, wyciszony, bez kolizyjnych przejść i schodów, stanowiących barierę dla uczniów niepełnosprawnych, z odpowiednim oświetleniem i temperaturą oraz możliwością wietrzenia. Zapewnia pełną dostępność do wszystkich zbiorów.
5. **Warsztat informacyjno-bibliograficzny** – właściwie opracowane katalogi biblioteczne oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego.
6. **Pracownicy** – zatrudnienie zgodne z arkuszem organizacyjnym szkoły, w wymiarze 1 godziny na 10 uczniów etatu nauczyciela bibliotekarza. Posiadają odpowiednią wiedzę dotyczącą nie tylko znajomości zbiorów oraz wiedzę o różnych formach przekazu informacji, ale również o zasadach odbioru tekstów i innych form przekazu.
7. **Czas udostępniania zbiorów bibliotecznych** – dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkich dniach tygodnia, umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich użytkowników.
8. **Przysposobienie czytelniczo-informacyjne** prowadzone jest w salach lekcyjnych ze względu na brak czytelnicy.
9. Biblioteka posiada własny opracowany regulamin.

## § 48

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem – 7 sal lekcyjnych,
- 2) bibliotekę bez czytelnicy,
- 3) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze;

- 4) zespół urządzeń rekreacyjno- sportowych;
- 5) szatnie;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) pracownię komputerową;
- 8) świetlicę szkolną;
- 9) stołówkę szkolną;
- 10) gabinet profilaktyki.

## § 49

### **Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, organizuje się świetlicę z dożywianiem.
2. Organizacja pracy świetlicy:
  - a) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy co najmniej 25 uczniów;
  - b) czas pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb uczniów;
  - c) wychowawcy opracowują rozkład zajęć w ciągu tygodnia oraz plany pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej świetlicy.
3. Świetlica prowadzi dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników szkoły w formie II śniadania, bądź obiadu za pełną bądź częściową odpłatnością.
4. Świetlica pracuje w oparciu o regulamin.

## **Rozdział VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW**

### § 50

#### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego:**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępowaniu w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 1) Ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**Warunki dobrej oceny.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
4. Ocenianie występuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach.
5. Ocenianie jest systematyczne i sprawiedliwe w odczuciu ocenianych uczniów i ich rodziców.

### **Założenia ogólne.**

1. Rok szkolny zostaje podzielony na dwa semestry.  
I semestr rozpoczyna się od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia.  
II semestr trwa od początku lutego do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń otrzymuje dwie oceny klasyfikacyjne według ogólnie przyjętej skali określonej Rozporządzeniem MEN na koniec I i II semestru.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia (szczegóły w Przedmiotowych Systemach Oceniania).
  8. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
  9. W uzasadnionych przypadkach:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### Założenia szczegółowe

1. Ocenę cząstkową otrzymuje uczeń z różnych form pracy:

- 1) odpowiedź ustna na pytanie;
- 2) aktywna praca na lekcji;
- 3) praca pisemna: zadania klasowe, dyktando, sprawdzian, wypracowanie, test;
- 4) ćwiczenie, zadanie wykonane ustnie, w zeszycie lub na tablicy;
- 5) zadanie domowe;
- 6) wykonanie określonych prac, zadań manualnych;
- 7) analizę notatek w zeszycie.

2. Ustala się następującą skalę punktowo-procentową oceny prac pisemnych:

niedostateczny	0 – 30 %
dopuszczający	31 – 50 %
dostateczny	51 – 70 %
dobry	71 – 90 %
bardzo dobry	91 – 100 %

Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę bardzo dobrą oraz wykonał zadanie dodatkowe.

12. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów należy pisać słownie, według skali:

Celujący – (6), bardzo dobry – (5), dobry – (4), dostateczny – (3), dopuszczający – (2), niedostateczny – (1).

13. Przy ocenach cząstkowych można używać skrótów (cel, bdb, db, dst, dp, ndst), bądź symboli cyfrowych (6,5,4,3,2,1).

14. Przy ocenach cząstkowych (takich jak bdb, db, dst, dp) dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.

15. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym oznaczeń:

bz – brak zeszytu lub zadania, np. – nie przygotowanie na lekcję.

Uczeń może otrzymać dwa razy bz lub np w ciągu semestru bez wpływu na ocenę końcową.

16. Za jedną odpowiedź, pracę pisemną nie można postawić więcej niż jedną ocenę. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną.

17. W celu osiągnięcia jak największego obiektywizmu w ocenianiu ucznia nauczyciel winien rytmicznie sprawdzać jego stan wiedzy i umiejętności gromadząc odpowiednią ilość ocen cząstkowych (w ciągu semestru różne formy oceniania w zależności od specyfiki przedmiotu i tygodniowej liczby godzin). W przypadku 1 godziny tygodniowo przynajmniej 4 oceny cząstkowe.

9. W ciągu tego samego dnia uczeń może pisać wyłącznie jeden sprawdzian lub zadanie klasowe, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace tego rodzaju.  
Praca klasowa lub sprawdzian z większej ilości materiału jest obowiązkowy dla ucznia (tzn. uczeń nieobecny pisze pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie).
10. Termin i zakres pracy pisemnej powinien być uczniowi znany tydzień wcześniej.
11. Kilkunastominutowe sprawdziany traktowane są jako forma odpowiedzi z bieżącego materiału (obejmują nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) i nie wymagają wcześniejszego zapowiadania.
12. W szkole obowiązują następujące terminy poprawiania prac pisemnych:
  - 14 dni zadania klasowe
  - 7 dni sprawdzian
13. Wszystkie prace pisemne – kontrolne stanowią dokumentację przebiegu nauczania i są przechowywane w teczkach. Teczki przechowywane są u nauczycieli przedmiotów, udostępniane rodzicom na wywiadówkach lub w czasie konsultacji z nauczycielem.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych stopniach semestralnych (rocznych) na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta przedstawiana jest pisemnie i poświadczana podpisem rodzica, przechowywana w dokumentacji wychowawczej. O terminach posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani na początku roku szkolnego podczas zebrań klasowych (poświadczenie w dziennikach zajęć i protokołach spotkań z rodzicami).
15. O przewidywanych stopniach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania należy poinformować ucznia, a jego rodziców zawiadomić pisemnie, co powinno zostać potwierdzone podpisem rodzica. Na wniosek nauczyciela uczącego wykonuje to wychowawca.
16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
18. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie w klasach IV – VI:

### **1) Wymagania wykraczające – (W) na stopień celujący.**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykonuje zadania dodatkowe, bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach.

### **2) Wymagania dopelniające – (D) na stopień bardzo dobry.**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie, bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

### 3) Wymagania rozszerzające – (R) na stopień dobry.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfikacji danego przedmiotu.

### 4) Wymagania podstawowe – (P) na stopień dostateczny.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

### 5) Wymagania konieczne – (K) na stopień dopuszczający.

Uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

## 19. Częstkowa skala ocen w klasach I – III:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	5
bardzo dobry	bdb	6
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

## 20. Ustala się następujące kryteria wymagań na stopnie w klasach I – III:

- 1) Stopień **celujący** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykonują dodatkowe zadania i biorą udział w konkursach. Pracują systematycznie i są aktywni na zajęciach.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli dopełniający poziom wymagań. Aktywnie uczestniczą w zajęciach, samodzielnie rozwiązują zadania i problemy, chętnie współpracują z nauczycielem. Wypowiadają się pełnymi zdaniem w uporządkowanej formie operując bogatym słownictwem. Wiadomości i umiejętności potrafią zastosować w praktyce. Prace wykonują poprawnie, dokładnie i estetycznie. Wykazują inwencję twórczą. Gospodarują wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać swoje zainteresowania.
- 3) Stopień **dobry** otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli rozszerzający poziom wymagań. Dobrze radzą sobie z wykonywaniem zadań i poleceń. Zdarza im się jednak popełniać drobne błędy, które po konsultacji z nauczycielem sami potrafią poprawić. Powierzone zadania wykonują chętnie i wytrwale z reguły kończą rozpoczętą pracę.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli podstawowy poziom wymagań. Nie radzą sobie z samodzielnym rozwiązywaniem zadań i problemów, nie zawsze rozumieją sens poleceń. Poznane wiadomości często nie potrafią zastosować w praktyce. Powierzone prace wykonują niedokładnie

i niestarannie. Ich wypowiedzi mają nieuporządkowaną formę, są chaotyczne i często nie są związane z tematem.

- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli poziom konieczny wymagań. Bardzo słabo opanowały wiadomości i umiejętności. Nie radzą sobie z wykonywaniem prostych zadań i poleceń. Oczekują ciągłej pomocy nauczyciela. Mają problemy z koncentracją uwagi. Prace wykonują poprawnie na miarę swoich możliwości.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. Jeśli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie: indywidualizowania wymagań, lub zajęć wyrównawczych.

#### **Kryteria oceniania zachowania.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

2. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, opinię szkoły wobec postaw ucznia ujawnionych podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub, gdy szkołę reprezentuje oraz postaw prezentowanych w środowisku lokalnym.

3. Przez spełnianie obowiązków szkolnych rozumie się:

- 1) wysiłki podejmowane przez ucznia, dla uzyskania lepszych postępów w nauce;
- 2) systematyczność w uczęszczaniu na wszystkie zajęcia obowiązkowe organizowane przez szkołę;
- 3) punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
- 4) pilność i aktywność na lekcjach, sumienność w wykonywaniu nałożonych obowiązków.

4. Postawy i cechy ucznia podlegające szkolnej ocenie z zachowania:

- 1) postawy względem szkoły:
  - a) przestrzeganie przepisów wewnątrzszkolnych;

b) podporządkowanie się Statutowi Szkoły.

2) Postawy względem innych ludzi:

a) pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych;

b) szanowanie poglądów i przekonań;

c) szacunek dla nauczycieli i rodziców;

d) uprzejmość;

e) dotrzymywanie obietnic;

f) prawdomówność;

g) poszanowanie mienia.

3) Postawy względem siebie:

a) pilność;

b) dbałość o własny rozwój;

c) poczucie godności;

d) umiejętność dbania o własne prawa (w akceptowany społecznie sposób);

e) dbałość o czystość osobistą i zdrowie;

f) obowiązkowość;

g) odwaga.

5. Bieżące uwagi o negatywnym zachowaniu ucznia w szkole nauczyciel uczący bądź wychowawca powinien umieszczać w zeszycie wychowawcy w celu systematycznego informowania rodziców.

6. Nauczyciel wychowawca systematycznie zbiera informacje i opinie o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne), w tym przekazywane przez innych nauczycieli i uczniów, w oparciu, o które wystawia ocenę z zachowania semestralną bądź roczną, na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. O przewidywanej ocenie nagannej z zachowania należy poinformować ucznia, a jego rodziców zawiadomić pisemnie, co powinno zostać potwierdzone podpisem rodzica, na 30 dni przed zakończeniem semestru.

9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

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

10. Kryteria oceniania zachowania.

**1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

1) przykładowo wykonuje obowiązki szkolne;

2) wykazuje dodatkowe zainteresowania niektórymi przedmiotami;

3) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;

4) reprezentuje szkołę lub klasę w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach;

5) bierze aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych i środowiskowych;

6) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy z własnej inicjatywy;

7) wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;

- 8) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa, a także kulturą postępowania we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią;
- 9) jest prawdomówny i tolerancyjny wobec innych;
- 10) na terenie szkoły chodzi zawsze w obuwiu zastępczym;
- 11) chętnie pomaga innym w potrzebie;
- 12) reaguje na niewłaściwe zachowania innych;
- 13) wzorowo przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

Ocena wzorowa powinna być wyjątkowa; uczeń, który ją otrzymuje musi spełniać wszystkie wymagania.

## **2. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) sumiennie spełnia obowiązki szkolne;
- 2) wyróżnia się nienaganną frekwencją (dopuszcza się kilka spóźnień (1-2), wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione);
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 4) bierze aktywny udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 7) cechuje go wysoka kultura osobista w szkole i poza nią;
- 8) przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

## **3. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne, pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) bierze udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych;
- 3) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 3-4 spóźnienia;
- 4) wykazuje się kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią, odnosi się w sposób kulturalny do innych uczniów, pracowników szkoły i osób starszych;
- 5) przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

## **4. Ocena poprawną, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia też innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczycieli;
- 2) dobrze zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
- 3) bierze udział tylko w pracach zleconych przez nauczyciela;
- 4) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) nie wyróżnia się osiągnięciami w nauce i pracy szkolnej;
- 6) kultura osobista, stroju i kultura słowa nie budzi większych zastrzeżeń;
- 7) przestrzega regulaminu szkolnego.

## **5. Ocena nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia kryteriom zawartym w treści oceny poprawnej, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku, a ponadto:**

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 3) przeszkadza na zajęciach, bywa agresywny, kłamie, używa wulgarnych słów;
- 4) opuszcza lekcje bez ważnego powodu;

5) ma godziny nieusprawiedliwione.

**6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) rażąco lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) odrzuca pomoc ze strony nauczycieli i kolegów;
- 3) bierze udział w bójkach, stosuje przemoc wobec kolegów w szkole i poza nią;
- 4) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych
- 5) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 6) niszczy mienie społeczne;
- 7) nie przestrzega regulaminu szkoły;
- 8) wchodzi w kolizję z prawem.

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.6.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (pomoc koleżeńska, zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne).
11. Zasady klasyfikowania, tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 1) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których na podstawie innych przepisów został zwolniony;
  - 2) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie zajęć;
  - 3) uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 6) w przypadku określonym w ust. 5 przeprowadza się komisyjnie egzamin klasyfikacyjny;

- 7) dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły.
  - c) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka (prawni opiekunowie).
- 8) liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 9) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ppkt. 9 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dla tych uczniów nie ustala się oceny z zachowania;
- 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – ma formę zadań praktycznych;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) w przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” .;
- 14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 16) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 18) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ppkt. 17, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 19) W skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- d) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - e) wychowawca klasy;
  - f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - j) przedstawiciel rady rodziców.
- 20) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 21) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 22) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- e) skład komisji,
  - f) termin posiedzenia komisji,
  - g) wynik głosowania,
  - h) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 23) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 22, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 24) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

25) Przepisy pkt. 16-21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## 12. Zasady promowania uczniów

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 8) Uczeń szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

13. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) Nauczyciele przedmiotu i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne oraz oceny z zachowania i informują o nich uczniów na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem konferencji klasyfikacyjnej.
- 2) O przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym, powiadamia się ucznia, a jego rodziców pisemnie na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).
- 3) Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 4) Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne na koniec roku z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych tj.: do dnia klasyfikacji końcoworocznej.
- 6) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 7) Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8) Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9) Nauczyciel o którym mowa w ust. 8 lit. b może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Zastępuje go wytypowany przez dyrektora inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.
- 10) Pytania (ćwiczenia) ustala komisja egzaminacyjna, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) musi odpowiadać kryteriom stopnia dopuszczającego.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 12) Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 14.

- 14) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w całym cyklu edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 15) Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 17) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym). Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).
- 18) Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu z danej szkoły lub innej prowadzącej takie same zajęcia.W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) wychowawcy klas,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
  - d) pedagog, psycholog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 19) Nauczyciel o którym mowa w pkt. 18 ppkt b, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej.
- 20) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 21) Komisja, o której mowa w pkt. 18, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

- 22) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
- 23) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 24) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 25) Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) W przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki.
- 26) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 27) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas informują rodziców w następujących formach:
  - 1) ogólne spotkania z rodzicami (wywiadówki),
  - 2) wpisy do dzienników zajęć,
  - 3) uczniowskie teczki z pracami pisemnymi,
  - 4) gazetka szkolna informująca o życiu szkoły i wybitnych osiągnięciach uczniów i zespołów klasowych,
  - 5) zapraszanie rodziców na uroczyste podsumowanie wyników osiągnięć uczniów za dany rok szkolny,
  - 6) na szkolnej stronie internetowej,

### **Kontakty z rodzicami.**

1. Rodzice i uczniowie powinni być zaznajomieni ze szkolnym systemem oceniania na początku roku szkolnego.
2. Po każdym okresie i semestrze rodzice (opiekunowie) ucznia są informowani na spotkaniach klasowych bądź indywidualnych o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
3. Wychowawca organizuje spotkania rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda) oraz przedstawicielami Policji, władz samorządowych itp. (zgodnie z planem wychowawczym).
4. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie, pisemnie lub przez odwiedziny w domu z rodzicami (opiekunami) ucznia.
5. W razie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia ucznia przed wychowawcą klasowym (ustnie lub pisemnie).

### **Wyróżnianie uczniów – motywująca rola oceny.**

1. Uczeń z najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
2. Na koniec roku szkolnego dyrektor szkoły wręcza listy gratulacyjne rodzicom uczniów, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu.
3. Najlepszym uczniom z poszczególnych klas dyrektor szkoły wręcza na koniec roku szkolnego nagrody ufundowane przez Radę Rodziców i dokonuje wpisu do „Złotej Księgi” Szkoły Podstawowej w Czaszynie.
4. Po klasyfikacji za I semestr najlepsi uczniowie szkoły wyróżniani są poprzez:
  - 1) ogłoszenie na gazetce szkolnej,
  - 2) wyróżnienie na apelu szkolnym (wręczenie dyplomów),
  - 3) wyróżnienie na zebraniu ogólnym rodziców.

### **Uwagi końcowe.**

1. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z WSO.
2. Zmiany w WSO mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Ewaluacja WSO odbywać się będzie poprzez:
  - 1) dyskusje na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 2) dyskusje w zespołach przedmiotowych;
  - 3) konferencje szkoleniowe tematycznie związane z WSO;
  - 4) prowadzenie ankiet wśród uczniów i rodziców.

## ROZDZIAŁ IX

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący i pracownik administracyjny zatrudniony w szkole.

#### § 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i warunki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) Wzięcie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) całkowita odpowiedzialność za ucznia w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę,
    - b) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych, w bibliotece i szatni,
    - c) zapewnienie sprawnych urządzeń, przyrządów w czasie zajęć z wychowania fizycznego, techniki,
    - d) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu uczniów w klasopracowniach, zapoznanie z regulaminami, instrukcjami obsługi, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
  - 2) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
    - a) znajomość aktualnych programów nauczania,
    - b) wykorzystywanie dostępnych w szkole nowoczesnych pomocy naukowych,
    - c) samodzielne wykonywanie niektórych prostych pomocy naukowych,
    - d) systematyczny udział w konferencjach, konsultacjach,
    - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych uczniów.
  - 3) Dbanie o warsztaty pracy:
    - a) gromadzenie pomocy naukowych,
    - b) właściwe ich zabezpieczenie i wykorzystanie,
    - c) systematyczne powiększanie zaplecza pomocy w miarę własnych możliwości.
  - 4) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań:
    - a) organizowanie kół zainteresowań,

- b) praca nauczyciela z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce,
  - c) organizowanie uczniom pomocy wewnątrzklasowej,
  - d) indywidualna praca z uczniem zdolnym pod kątem poszerzania zakresu jego zainteresowań.
- 5) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie:
- a) ocenianie ucznia wyłącznie za jego pracę i wiedzę,
  - b) stosowanie tych samych kryteriów ocen do wszystkich uczniów (z wyłączeniem uczniów mających stosowne orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej).
- 6) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych:
- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) pomoc koleżeńska w ramach zespołu klasowego,
  - c) stosowanie odpowiednich metod i form pracy aktywizujących i motywujących ucznia,
  - d) organizacja zespołów korekcyjno – kompensacyjnych.
- 7) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) korzystanie z dostępnych form kształcenia,
  - b) korzystanie z konferencji metodycznych,
  - c) korzystanie z literatury fachowej,
  - d) systematyczne konsultacje z nauczycielami z wieloletnim stażem pracy i z doradcami metodycznymi,
  - e) szkolenia Rady Pedagogicznej nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym.

### § 53.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego bloku oraz jego modyfikacja, współdziałanie w realizacji,
  - 2) dokumentowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w zakresie organizowania i wyposażenia pracowni przedmiotowych,
  - 7) opracowywanie ewaluacji szkolnych zestawów programowych,
  - 8) opracowywanie narzędzi do pomiaru jakości pracy szkoły.

## § 54.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Na umotywowany wniosek złożony na piśmie do dyrektora przez wychowawcę, lub co najmniej 50% rodziców uczniów danego zespołu klasowego może nastąpić zmiana wychowawcy w następującym trybie:
  - 1) dyrektor rozpatruje złożony wniosek w terminie 7 dni, a następnie swoją opinię przedstawia Radzie Pedagogicznej w okresie nie przekraczającym 14 dni od złożenia wniosku;
  - 2) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, której treść wraz z uzasadnieniem Rada przekazuje dyrektorowi, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, od której odwołanie nie przysługuje.

## § 55.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, 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;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z 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) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym oraz nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed zakończeniem okresu;
  - 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych stopniach okresowych i rocznych ( pisemnie za potwierdzeniem odbioru)
  - 12)uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz innych wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

## § 56.

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawców i innych nauczycieli:
  - 1) otoczenie szczególną opieką uczniów nadpobudliwych, nerwowych mających trudności w koncentracji uwagi;
  - 2) zapoznanie się z sytuacją rodzinną i materialną ucznia;
  - 3) częsty kontakt wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami dzieci mających trudności w nauce i sprawiających kłopoty wychowawcze;
  - 4) prowadzenie dzieci klasy I do społeczności szkolnej poprzez zapoznanie z regulaminem szkoły, z prawami i obowiązkami ucznia oraz budynkiem szkolnym;
  - 5) wdrażanie uczniów starszych do opieki i pomocy uczniom młodszym;
  - 6) do udzielania pomocy nauczycielom początkującym wyznacza się doświadczonego nauczyciela, który służy mu doradztwem i pomocą;
  - 7) w starszych klasach w zależności od potrzeb, wychowawcy organizują pogadanki, spotkania, lekcje na tematy zagrożeń w postaci alkoholizmu, narkomanii z udziałem osób zaproszonych, zajmujących się określoną problematyką.

## § 57

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Pracowników niepedagogicznych tj. sprzątaczkę, kucharkę, konserwatora, pracownika administracji zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych nalicza się w oparciu o odrębne przepisy.
4. Pracownik administracji i obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora (osoby zastępującej dyrektora)
5. Pracownik administracji i obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 58.**

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjście do szkoły (zgodnie z art. 16 Ustawy o Systemie Oświaty).
2. Decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu nauki lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję o odroczeniu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny lub nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest uzyskanie promocji końcowej i przystąpienie do zewnętrznego sprawdzianu końcowego.

#### **§ 59.**

Do Szkoły Podstawowej w Czaszynie przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dzieci zamieszkałe poza obwodem naszej szkoły.

#### **§ 60.**

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 Ustawy o Systemie Oświaty,

- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## **§ 61.**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.

## **§ 62.**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły; światopoglądowych i religijnych;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
- 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) korzystanie z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 63.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współzycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społeczne akceptowanie formy.  
Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Zwolnienia ucznia z zajęć na pisemną prośbę rodziców dokonuje wychowawca lub dyrektor.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%, dyrektor szkoły wnosi postępowanie w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji o niespełnieniu obowiązku szkolnego.
4. Uczeń zobowiązany jest zachować schludny wygląd, czysty strój w kolorach pastelowych. W dniu rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (biała bluzka/koszula, granatowa (czarna) spódnica / spodnie).
5. Uczeń nie używa w szkole telefonu komórkowego. W przypadku zaistnienia potrzeby kontaktu z rodzicami korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły. Nie przynosi do szkoły innych urządzeń elektronicznych np.: odtwarzacze mp3.

#### § 64.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) osiągnięcia sportowe.
2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia, bądź zespołu klasowego może wystąpić w zależności od rodzaju zasług – wychowawca klasy, nauczyciel szkoły, Samorząd Uczniowski, dyrektor szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) nagrody książkowe i dyplomy;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 6) stypendium motywacyjne za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe( jeżeli organ prowadzący przeznaczy na ten cel środki finansowe)
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

#### § 65.

1. Uczeń szkoły może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form;
  - 4) pomocy socjalnej;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
3. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) kara określona może zostać nałożona na ucznia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, decyzję o ukaraniu otrzymuje rodzic, prawni opiekunowie ucznia na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości odwołania się.
  - 2) odwołanie składa się do dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji o ukaraniu, odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
  - 3) Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w terminie 7 dni, a ostateczną decyzję ponownie przedstawia rodzicom bądź prawnym opiekunom.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej, chyba że uczeń ukończył 18 lat i Kurator Oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy uczeń pozostaje w kolizji z prawem (narkotyki, włamania, rozboje, dewastacje).

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 66.**

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”.

#### **§ 67.**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

**§ 68.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 69.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Tekst jednolitego statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr ..... z dnia .....

## **Aneks nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej w Czaszynie**

Działając na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 34 otrzymuje brzmienie:

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 24 ust 7 , pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

Rada Pedagogiczna opiniuje program nauczania kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przedstawionego przez dyrektora szkoły.

§ 24 ust. 8 pkt. 5 kropkę zastępuje się średnikiem, dodaje się pkt. 6 o treści:

Przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

§ 25 ust. 6 uchyla się pkt. 4

- w pkt. 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt. 8 o treści: opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego.

§ 23 ust 6 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 52 dopisuje się ust. 8 o treści:

Nauczyciel zobowiązany jest realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art. 42 ust.2pkt.2 KN -dopisuje się ust.9 o treści:

Nauczyciel oddziału „0” zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 23 ust. 1 pkt. 18 otrzymuje brzmienie:

Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, wydaje decyzje administracyjne wyrażające zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku poza szkołą.

§ 53 ust. 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 37 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

Do oddziału „0” mają prawo uczęszczać dzieci pięcioletnie.

Aneks zatwierdzono Uchwałą Nr 07/09 z dnia 26.08.2009 r.

**Aneks Nr 2**  
**do Statutu Szkoły Podstawowej w Czaszynie**

Działając na podstawie art.42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz § 22 rozporządzenia MEN z dnia 27 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168 poz. 1324), wprowadza się zmianę w statucie szkoły:

§ 23 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Aneks zatwierdzono Uchwałą Nr 09/09 z dnia 23.11.2009 r.

**Aneks Nr 3**  
**do Statutu Szkoły Podstawowej w Czaszynie**

Działając na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

Rozdział VIII Wewnątrzszkolny systemu oceniania uczniów - §50 otrzymuje nowe brzmienie jako jednolity tekst WSO.

W § 37 dodaje się pkt 7 o treści: Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

Aneks zatwierdzono Uchwałą Nr 10/10 z dnia 11.10.2010 r.