

# **S T A T U T**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Tadeusza Kościuszki**

**w Samborcu**

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Samborcu opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
3. Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
4. Konwencja o Prawach Dziecka.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

## Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	str. 4
Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....	str. 6
Rozdział III: Sposób wykonywania zadań szkoły.....	str. 9
Rozdział IV: Kompetencje organów szkoły.....	str. 11
Rozdział V: Organizacja szkoły.....	str. 16
Rozdział VI: Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	str. 17
Rozdział VII: Zasady rekrutacji uczniów.....	str. 19
Rozdział VIII: Nauczyciel i inni pracownicy szkoły.....	str. 20
Rozdział IX: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 25
Rozdział X: Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych.....	str. 29
Rozdział XI: Prawa uczniów.....	str. 31
Rozdział XII: Obowiązki uczniów.....	str. 33
Rozdział XIII: Formy nagradzania i karania.....	str. 34
Rozdział XIV: Ceremoniał szkolny i tradycja szkolna.....	str. 36
Rozdział XV: Dokumentacja szkolna.....	str. 37
Rozdział XVI: Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	str. 38
Rozdział XVII: Postanowienia końcowe.....	str. 56

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Samborcu, zwana dalej „szkołą”, jest sześcioletnią szkołą publiczną.

### **§ 2**

Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

### **§ 3**

W szkole powołane są oddziały przedszkolne, których siedzibą jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej w Samborcu.

### **§ 4**

Bazę materialną szkoły stanowią:

- sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- sale przedszkolne z niezbędnym wyposażeniem
- sale gimnastyczne oraz sale do zajęć korekcyjnych z zapleczem sportowym,
- pracownie specjalistyczne,
- biblioteka szkolna,
- świetlica,
- stołówka szkolna z zapleczem kuchennym,
- gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- pomieszczenia gospodarczo-administracyjne,
- szatnie,
- archiwum,
- gabinet specjalistyczny.

### **§ 5**

Oddziały przedszkolne działają na podstawie zapisów zawartych w Statucie Szkoły.

### **§ 6**

Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

### **§ 7**

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

### **§ 8**

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz daje absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

### **§ 9**

Szkoła zapewnia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

## **§ 10**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 11**

1. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - gmina Samborzec
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Kielcach.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Celami szkoły są:
  - stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
  - wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie;
  - nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Celami oddziałów przedszkolnych są:
  - objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
  - stymulowanie rozwoju wychowanka;
  - kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
  - współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - przygotowanie dzieci o podjęcia nauki szkolnej.

#### **§ 2**

1. Zadania szkoły:
  - 1) realizowanie podstawy programowej określonej w Rozporządzeniu MEN;
  - 2) stosowanie w nauczaniu korelacji międzyprzedmiotowej;
  - 3) dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
  - 4) wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia;
  - 5) stosowanie w nauczaniu metod aktywizujących;
  - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
  - 7) niesienie pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez:
    - uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
    - wewnętrzne testy kompetencji dla klas III, IV, V;
    - zewnętrzne testy kompetencji dla klas VI;
    - prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły;
    - formułowanie i realizowanie wniosków wpływających z ewaluacji;
  - 9) oparcie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły o jej cele;
  - 10) podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;
  - 11) kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego
  - 12) poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 14) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:
  - 1) Obowiązek realizowania programów nauczania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) Przeprowadzanie rekrutacji na zasadzie powszechnej dostępności;
  - 3) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 4) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 5) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
  - 6) Integrowanie treści edukacyjnych;
  - 7) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy: dostosowanie treści, metod i organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
  - 8) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 9) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sandomierzu w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
  - 10) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 11) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich, rozwijanie wrażliwości moralnej oraz poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny a także wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka.
  - 12) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć, zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki), z uwzględnieniem zasady, że na każde 10 dzieci przypada 1 osoba dorosła.
3. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. Lekcje religii odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej.
4. Zajęcia dodatkowe odpłatne np. rytmika, język obcy mogą być organizowane na wniosek rodziców. Zajęcia dodatkowe prowadzą specjaliści z wymaganymi uprawnieniami, którzy odpowiadają również za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć. Zajęcia dodatkowe odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej.
5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, a w szczególności:
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie dzieci) przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziałów przedszkolnych i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
  - 2) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 3) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
  - 4) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
  - 5) W wypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy grupy przedszkolnej nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
  - 6) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godz. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy

Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

- 7) Wola rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
  - 8) O zaistniałych sytuacjach szczególnych wychowawca powiadamia dyrekcję szkoły.
6. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.



## **Rozdział III**

### **SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.

#### **§ 2**

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) przedmiotowych;
  - 2) wychowawczych;
  - 3) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
  - 4) nauczania edukacji wczesnoszkolnej;
  - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) wychowawców świetlicy;
  - 7) wychowawców oddziałów przedszkolnych.
2. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:
  - 1) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
  - 2) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 3) dokonanie wyboru programów nauczania.
3. Zadaniami programowymi zespołów są:
  - 1) opracowanie standardów wymagań;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania;
  - 3) realizacja planu rozwoju szkoły;
  - 4) opracowanie sprawdzianów na danym poziomie.

#### **§ 3**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów, w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

#### **§ 4**

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
  - oddziałów przedszkolnych
  - pierwszego etapu edukacyjnego;
  - z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
  - szczególnie uzdolnionymi
  - niepełnosprawnymi
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - pomoc psychologiczno – pedagogiczną formach określonych w rozporządzeniu MEN,

- pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów,
- dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych uwzględniając rodzaj i stopień niepełnosprawności,
- tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
- opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów,
- opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki,
- tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych,
- zapewnienie uczniowi udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających rozwój dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 5

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
  - korekcyjno – kompensacyjne,
  - logopedyczne,
  - gimnastyki korekcyjnej.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

## § 6

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

## § 7

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
  - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
  - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

## § 8

Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

## § 9

Szkoła realizuje program profilaktyki uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

## **Rozdział IV**

### **KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organami oddziału przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Samborcu
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Samborcu (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
  - 3) Rada Rodziców

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 2**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 6) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  - 7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 8) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
  - 9) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
  - 10) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 11) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
  - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### **§ 3**

1. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 4) powoływanie wicedyrektorów,
  - 5) ustalenie kompetencji i kierowanie pracą wicedyrektorów, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- Zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach regulują odrębne przepisy.
- 3. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- 5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 4**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Szkoła posiada „Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej”.

#### **§ 5**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.2.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 6

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku określonym w pkt. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 7

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i dyrektor szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rada Rodziców

## § 8

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Samborcu reprezentuje ogół rodziców uczniów: oddziałów przedszkolnych oraz klas od 1 do 6.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Na zebraniu wychowawca zapoznaje ogół rodziców uczniów swojej klasy z zadaniami rady (na podstawie obowiązujących przepisów).
5. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
6. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka).
7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 9**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:
  - samorząd klas I-VI
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd uczniowski ma opiekunów spośród nauczycieli.

## **Inne organy szkoły**

### **§ 10**

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **§ 11**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
  - wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.

## **Zasady rozwiązywania konfliktów**

### **§ 12**

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców,
  - rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Publicznej Szkoły Podstawowej

tj. Radą Rodziców

- przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem
- dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
- w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. W związku z tym dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes Publicznej Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

3. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowej, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

4. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego
- przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne i klasy 1 – 6.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Godzina zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 6 trwa 45 minut.

#### **§ 3**

1. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziałach przedszkolnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 min.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych w klasach I – VI trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
3. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

#### **§ 4**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
  - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) do zajęć specjalistycznych;
  - 7) administracyjno – gospodarczych.

#### **§ 5**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

#### **§ 6**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółne zasady działalności zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.



## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

#### **§ 1**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

#### **§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I – VI oraz oddziałów przedszkolnych na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i wniosku Rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy.

#### **§ 3**

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora szkoły;
2. Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala corocznie dyrektor szkoły.

#### **§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia.
5. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
7. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązki zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

#### **§ 5**

1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 6

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole przyznawane są stypendia szkolne oraz zasiłki szkolne, dofinansowanie zakupu podręczników i dożywianie.

## § 7

2. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem.
  - 3) Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć.
  - 4) Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
  - 5) Na wyraźną pisemną prośbę (na kartce) rodzica lub prawnego opiekuna, ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły.
  - 6) Zezwala się dziecku, które ukończyło 7. rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
  - 7) W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
  - 8) Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
  - 9) Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### **§ 1**

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

#### **§ 2**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dziecko 6-letnie może być przyjęte do klasy 1, jeżeli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęte było wychowaniem przedszkolnym. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszczało wcześniej do przedszkola (oddziału przedszkolnego) wymagana będzie pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

#### **§ 3**

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego według podstawy programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają obowiązkowo dzieci 5 letnie oraz 6 letnie (które nie rozpoczęły edukacji szkolnej) w celu spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Mogą również w miarę wolnych miejsc uczęszczać dzieci 4 letnie.

#### **§ 4**

Kryteria przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych  
w Szkole Podstawowej w Samborcu

1. Podstawę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego stanowi „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.
2. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. O przyjęciu pozostałych dzieci decyduje kolejność złożonych kart zgłoszenia dziecka.
4. Dyrektor Szkoły decyduje na podstawie powyższych kryteriów o przyjęciu dziecka i publikuje listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 5**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, na wniosek rodzica, podejmuje dyrektor szkoły, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, 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**

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 1**

##### **1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
  - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
  - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
  - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 6) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

##### **2. Zadania nauczycieli:**

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) Stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
- 3) Przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
- 4) Dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
- 5) Rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 6) Motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
- 7) Wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
- 8) Dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
- 9) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 10) Współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi instytucjami, których zakres zadań określają inne przepisy.
- 11) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 12) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Obserwacje dokumentowane są za pomocą arkuszy obserwacji. Obserwacja ma charakter ciągły.
- 14) Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej

szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z 6.06. 1997r.

## § 2

### **1. Prawa i obowiązki nauczycieli:**

- 1) nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych;
  - a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
  - b) rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 2) poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.
- 5) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
- 6) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
- 7) Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 8) Nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem.
- 9) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - c) ściśle stosować zasady oceniania kryterialnego,
  - d) sprawdzać na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
  - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów;
  - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.
- 10) Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
- 11) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 12) Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 13) Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 14) Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu.
- 15) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
- 16) Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.

- 17) Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.
- 18) Nauczyciel uwzględnia i respektuje prawa rodziców (prawnych opiekunów).
- 19) Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
- 20) W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki.
- 21) Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

## **2. Prawa i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Planuje pracę w systemie miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości lub niepełnosprawności.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
12. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Nauczyciel uwzględnia i respektuje prawa rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 3**

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

### **W tym celu:**

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
- 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
- 5) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) organizuje życie klasy;

### **3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:**

- 1) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania z zachowania;
  - 2) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 4) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
  - 5) nauczanie o prawach człowieka;
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
  - 8) prowadzenie dokumentacji klasowej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 4**

### **1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:**

- 1) pedagogów,
- 2) nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
- 3) nauczycieli gimnastyki korekcyjnej,
- 4) nauczycieli bibliotekarzy,
- 5) wychowawców świetlicy.

## **§ 5**

### **1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

## **§ 6**

### **1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:**

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

## § 7

### **1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:**

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na Radzie Pedagogicznej.
- 9) Pedagog odpowiada za odpowiedni poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej.
- 10) Stała współpraca z wychowawcami klas.
- 11) Współpraca z Dyrektorem Szkoły.

### **2. Do zadań nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych należy:**

- 1) Prowadzenie zajęć organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

### **3. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:**

- 1) Prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych) z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy.



## **Rozdział IX**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 1**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas 1 – 6 i oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.

#### **§ 2**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 3**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 4**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

#### **§ 5**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
  - a) klas terapeutycznych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

#### **§ 6**

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu na ucznia do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Nauczanie w klasach, o których mowa w pkt. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w pkt. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w pkt. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w pkt. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

### **§ 7**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w pkt. 1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### **§ 8**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt. 1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### **§ 9**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w punktach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### **§ 10**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

## § 11

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w pkt. 1, obejmują w klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w pkt.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 12

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w pkt. 1. tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
5. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - a) omówienie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) opracowanie i realizacja planu działań wspierających dziecko lub– indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego,
  - e) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
6. Zebrania zespołu są zwoływane w miarę potrzeb, przez koordynatora, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - a) rodzice ucznia, którzy są informowani przez dyrektora o terminie spotkania,
  - b) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy na zaproszenie dyrektora szkoły,

- c) na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 8. Na podstawie zaleconych przez zespoły form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
- 9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

# ROZDZIAŁ X

## RODZICE

### § 1

#### **1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:**

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępności do statutu szkoły.

#### **2. Prawa rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.**

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznawani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych i na tablicy tematycznej – kącik dla rodziców;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
- 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
- 5) udostępnienie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

### § 2

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni):

- 1) rodzice (opiekunowie prawni) obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:

- 1) rodzice (opiekunowie prawni) obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

5. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego

zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

#### **7. Obowiązki rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.**

- 1) rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 2) na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
  - a. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - b. zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - c. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - d. odbierania dziecka o wyznaczonych godzinach z oddziału przedszkolnego;
  - e. niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.

# Rozdział XI

## PRAWA UCZNIÓW

### § 1

#### **1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
  - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
  - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
  - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
  - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego ( o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
  - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
  - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
  - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
  - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
  - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
  - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
  - a) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
  - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad zawartych w §60.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
  - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
  - 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;

2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ważnych sprawach.

4. Prawa dzieci oddziału przedszkolnego.

Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

## § 2

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1) w przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub przez organ prowadzący szkołę, o ile rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest niezadowolające.



## **Rozdział XII**

### **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 1**

##### **I. Do obowiązków ucznia należy:**

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
- 8) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
- 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 14) dbanie o schludny wygląd,
- 15) przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;
  - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;
  - d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji;
  - e) naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

##### **2. Obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego.**

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **Rozdział XIII**

### **FORMY NAGRADZANIA I KARANIA**

#### **§1**

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego. Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
  - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - nagrody rzeczowe,
  - list gratulacyjny uwzględniający wzorową postawę ucznia w czasie całego cyklu nauki.
2. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

#### **§2**

1. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem:
  - 1) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeśli w przypadku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§3**

1. Kara może być udzielona uczniowi za:
  - nieprzestrzeganie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
  - lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek i sprawdzianów,
  - naruszanie porządku szkolnego,
  - lekceważenie wychowawców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły wyrażające się w niewłaściwych słownych wypowiedziach lub czynach,
  - palenie papierosów w szkole, na imprezach organizowanych w szkole lub poza szkołą,
  - używanie innych niedozwolonych i szkodliwych zdrowiu używek,
  - niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a głównie zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - upomnienie wychowawcy wobec całej klasy,
  - upomnienie dyrektora,
  - upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału
3. Za rażące naruszenia postanowień statutu, a w szczególności rozboje udokumentowane działaniem policji, rozpowszechnianie narkotyków, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary.
7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
8. Szkoła nie musi wykorzystywać po kolei wszystkich stopni kar wymienionych wyżej, rozpatruje je indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.

#### § 4

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic (opiekun prawny) ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, przedstawiciel Dyrekcji, Samorządu Szkolnego.
3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

#### §5

1. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## Rozdział XIV

### CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA

#### §1

1. Udział szkoły w uroczystościach:
  - a) gminnych - Święto Kwitnącej Jabłoni w Samborcu,
  - h) rocznicowych - Odzyskanie Niepodległości, Konstytucja 3 - Maja,
  - c) okolicznościowych Dzień Edukacji Narodowej, Mikołajki, Wigilia, Dzień Babci i Dziadka, Wielkanoc, Dzień Matki, Dzień Dziecka.
  - d) ceremonii ślubowania klasy pierwszej,
  - e) ceremonii przyrzeczenia klasy kończącej szkołę,
  - f) religijnych np. mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych.
2. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez, zwyczajów zaakceptowanych do realizacji przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma on na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ponadto do tradycji szkoły należy :
  - reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
  - udział w ogólnokrajowych akcjach charytatywnych na rzecz dzieci chorych
  - zbiórka darów dla dzieci z Domu Dziecka w Łoniowie
  - pamięć o tych, którzy odeszli ( porządkowanie grobów, zapalanie zniczy na pomnikach poległych żołnierzy i zmarłych nauczycieli z naszej szkoły )

#### §2

##### *Teksty przyrzeczeń*

1. Tekst przyrzeczenia klas I :

Przyrzekam uroczyście w obecności nauczycieli rodziców i kolegów, że w szkole będę pilnym i grzecznym uczniem.

Moja Ojczyzna to Rzeczpospolita Polska, której będę wiernie służyć.

Przyrzekam, że pilną nauką i wzorowym zachowaniem wykażę, że ją kocham.

w szkole będę postępować tak, by nauczyciele i rodzice byli ze mnie dumni.

2. Tekst przyrzeczenia absolwentów:

My uczniowie klasy VI uroczyście przyrzekamy, że w przyszłości będziemy godnie reprezentować naszą szkołę swoją postawą i nauką.

Przekazywać nam wartości moralne i humanitarne będziemy realizować poprzez pracę, naukę i zachowanie.

Będziemy wiernie służyć Ojczyźnie.

## **Rozdział XV**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

#### **§ 3**

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

# **Rozdział XVI**

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SAMBORCU**

### **Ocenianie szkolne**

#### **§ 1**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. 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.

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

#### **§ 2**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- a) ocenianie bieżące,
- b) klasyfikacja śródroczna,
- c) klasyfikacja roczna,
- d) klasyfikacja końcowa.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

4. 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 ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

5) terminów wystawiania ocen przewidywanych;

### **Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom**

#### **§ 3**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie wychowawczej w klasie informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z:

1) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) warunkami i trybem poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
- 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

#### **§ 4**

1. 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 sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. 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.

### **Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych**

#### **§ 5**

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, na podstawie załączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica (prawnego opiekuna) pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



## **Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

### **§ 7**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce:
3. Na bieżąco:
  - a) Nauczyciel wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika lekcyjnego i do zeszytu przedmiotowego ucznia,
    - sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi na lekcji oraz rodzicom, a także przekazywane za pośrednictwem uczniów rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę (pisemna lub ustna);
    - na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
    - rodzice proszeni są o zwrot pracy nauczycielowi poprzez własne dziecko lub osobiście na najbliższych zajęciach danego przedmiotu;
    - z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu, prace powinno się zwrócić właściwemu nauczycielowi na pierwszych z nich zajęciach po powrocie dziecka do szkoły;
    - dodatkowo w klasach I-III nauczyciele prowadzą teczki prac uczniów i udostępniają je do wglądu rodzicom na zebraniach.
  - b) Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących ocenach częściowych ucznia podczas zebrań z rodzicami.
  - d) Rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci.
4. Na organizowanych zebraniach, których terminy publikowane są na stronie internetowej szkoły ([www.zpposamborzec.pl](http://www.zpposamborzec.pl))
5. W rozmowach indywidualnych, z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy lub rodzica (prawnego opiekuna).
6. Wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
7. Nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach.

## **Ocenianie i klasyfikowanie**

Skala i forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych

### **§ 8**

1. W klasach I-III w ramach oceniania bieżącego stosuje się oceny częściowe, a na podsumowanie semestru i koniec roku szkolnego ocenę opisową ze wszystkich zajęć.
2. W klasach IV-VI oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Celujący</b>	<b>6</b>
<b>Bardzo dobry</b>	<b>5</b>
<b>Dobry</b>	<b>4</b>
<b>Dostateczny</b>	<b>3</b>
<b>Dopuszczający</b>	<b>2</b>
<b>Niedostateczny</b>	<b>1</b>

1) **stopień celujący- 6**, otrzymuje uczeń za:

- a) wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień oraz biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; propozycje rozwiązań nietypowych, także zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy;
- b) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu dzielnicowym, ogólnopolskim i międzynarodowym;

2) **stopień bardzo dobry- 5**, otrzymuje uczeń za:

- a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywanie samodzielnie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
- c) stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry – 4**, otrzymuje uczeń za:

- a) opanowanie wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4) **stopień dostateczny- 3**, otrzymuje uczeń za:

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b) umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o prostym poziomie trudności.

5) **stopień dopuszczający- 2**, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny- 1**, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**3. Sposób formułowania ocen bieżących:**

1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:

- powyżej 100 % pkt. stopień - 6 celujący
- 86 % - 100% pkt. stopień - 5 bardzo dobry
- 66 % - 85% pkt. stopień- 4 dobry
- 46 % - 65% pkt. stopień- 3 dostateczny
- 26%- 45% pkt. stopień – 2 dopuszczający
- 25 % i poniżej pkt. stopień - 1 niedostateczny

## § 9

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

## § 10

1. W klasach I-III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- a) sprawdziany pisemne,
- b) testy – śródroczne, roczne, testy kompetencji,
- c) wypowiedzi ustne i pisemne,
- d) analiza wytworów prac ucznia,
- e) zadania praktyczne.

2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno-technicznych.

4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z zajęć obowiązkowych i dodatkowych – tj. z języka angielskiego – dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym.

5. Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.

## § 11

W klasach IV - VI osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:

1. Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;

2. Prace pisemne, a wśród nich:

- 1) prace wykonywane w domu,
- 2) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne).
  - a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku.
  - b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień.
  - c) po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu.
  - d) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.
  - e) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany.
  - f) kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy. Kartkówek nie poprawia się oraz nie zalicza - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Jeśli danego dnia nie ma sprawdzianu klasowego, to mogą odbyć się 3 kartkówki.
  - g) sprawdziany semestralne - obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego semestru. Sprawdziany semestralne obejmują wiedzę z matematyki i języka polskiego. W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy. Negatywna ocena ze sprawdzianu semestralnego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub

roczną.

## § 12

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 14

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 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 jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne wyniki nauczania traktuje się jako kończące pierwszy semestr.

### § 15

1. 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.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym 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.
3. 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.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, 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 jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV-VI są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- a) na 14 dni przed śródrocznym i klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;
- b) na 14 dni przed śródrocznym i klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- c) na 30 dni przed śródrocznym i klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nagannej ocenie z zachowania;
- d) informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.

7. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 16**

1. 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.

2. 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 ani na ukończenie szkoły.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania**

#### **§ 17**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 18

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## Kryteria wystawiania ocen z zachowania

### § 19

1. Wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści danej oceny.

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

- w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, na uroczystościach szkolnych oraz poza terenem szkoły;
- szanuje godność osobistą, własną i innych a także mienie publiczne i własność prywatną;
- chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych
- nie ulega nałogom (papierosy, narkotyki, alkohol);
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią;

- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych dobrowolnie prac, zadań oraz powierzonych funkcji;
- zawsze dotrzymuje terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki);
- wykazuje własną inicjatywę poprzez czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenia;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- wyróżnia się taktem, wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia;
- jego zachowanie zawsze jest przykładem dla innych;
- szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- dba o estetykę klasy, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych;
- słucha poleceń nauczycieli i pracowników szkoły

## **2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- na lekcjach, podczas przerw, na koncertach, apelach i innych uroczystościach jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
- nie unika zadań nadprogramowych;
- nie ulega nałogom;
- dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie;
- angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych, mogą mu się zdarzyć 3 spóźnienia;
- jest taktowny, życzliwie usposobiony, dba o kulturę słowa;
- postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- nie uchybia godności własnej i innych osób;
- zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawiać;
- dba o estetykę osobistą (czystość, ubiór).

## **3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- nie ulega nałogom;
- dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie;
- jest widoczny w pracach na rzecz zespołu klasowego;
- wobec dorosłych i kolegów zachowuje się z należnym szacunkiem.
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;
- ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych, może mu się zdarzyć 5 spóźnień.
- nie uchyla się od pomocy kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych,
- zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawiać;
- dba o estetykę osobistą (czystość, ubiór);
- na lekcjach, podczas przerw, na koncertach i innych uroczystościach zachowuje się właściwie, np. nie przeszkadza, nie zaczepia kolegów.

## **4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- wobec dorosłych i kolegów zachowuje się z należnym szacunkiem;
- zdarzają mu się zachowania nietaktowne;
- zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;

- nie ulega nałogom;
- nie zawsze rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko je podejmuje;
- pomaga kolegom;
- mało angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego;
- nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (może się zdarzyć, że trzeba uczniowi zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje on na zwracane uwagi);
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
- dopuszcza się 1 dzień nieobecności bez usprawiedliwienia lub 5 pojedynczych lekcji (nie więcej niż 2 godziny z jednego przedmiotu) i maksymalnie 10 spóźnień;
- używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami;
- na lekcjach, podczas przerw, na koncertach i innych uroczystościach często zachowuje się niewłaściwie, np. przeszkadza, zaczepia kolegów;
- szanuje pracę własną i cudzą, mienie społeczne i prywatne;

#### **5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach;
- w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości;
- zwykle nie reaguje na przejawy zła i zwracanej mu uwagi;
- utrudnia prowadzenie lekcji, uczestniczy w kłótniach, konfliktach;
- naraża na uszczerbek własne zdrowie, paląc papierosy, posiadając lub przyjmując narkotyki;
- nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- niechętnie podejmuje zobowiązania i często się z nich nie wywiązuje;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi;
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ma ponad 10godz. nieusprawiedliwionych) oraz ma ponad 10 spóźnień;
- nie szanuje godności własnej i innych;
- nie przestrzega zasad higieny osobistej, ma niedbały wygląd lub niestosowny strój;
- niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu.
- nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.

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

- dopuszcza się zachowania sprzecznego z prawem (kradzieże, posiadanie lub zażywanie narkotyków, bójki, wyłudzenie pieniędzy, itp.);
- pali papierosy lub pije alkohol;
- wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i siłę nad innymi (znęca się psychicznie i fizycznie);
- nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
- wywiera negatywny wpływ na kolegów - namawia do złego, szantażuje, itp.;
- świadomie i złośliwie niszczy mienie innych osób oraz szkoły;
- stosuje agresję słowną i fizyczną;
- nie reaguje na podejmowane przez szkołę i dom oddziaływania profilaktyczno – wychowawcze i nie wyraża chęci poprawy.

W stosunku do takiego ucznia stosuje się szczególne formy oddziaływań w porozumieniu z placówkami wspierającymi proces opiekuńczo - wychowawczy szkoły i domu rodzinnego.



## § 20

1. Ustala się zasady zachowania się uczniów klas I - VI, które zostały sformułowane w celu wzmocnienia pożądanego zachowań i postaw. Są zgodne z postanowieniami zawartymi w Statucie Szkoły i Programem Wychowawczym:

- 1) Szanujemy nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanki.
- 2) Pomagamy sobie wzajemnie w słusznych sprawach.
- 3) Używamy zwrotów grzecznościowych, wypowiadamy się bez wulgaryzmów. Zachowujemy się spokojnie i kulturalnie.
- 4) Szanujemy cudzą własność. Cudzych rzeczy używamy tylko za zgodą właściciela. Dbamy o mienie szkoły.
- 5) Utrzymujemy czystość wokół siebie. Dbamy o porządek w salach, na korytarzach i w toaletach. Zmieniamy obuwie.
- 6) Mówimy zawsze prawdę.
- 7) Zachowujemy się bezpiecznie.
- 8) Stosujemy się do zakazu używania alkoholu, papierosów i innych środków uzależniających.
- 9) Ubieramy się schludnie i nie wyzywająco.
- 10) Systematycznie uczęszczamy do szkoły.
- 11) Na lekcje przychodzimy punktualnie i przygotowani do zajęć.
- 12) Przed lekcją chowamy jedzenie i picie do plecaka, wyrzucamy gumę do żucia. Podczas lekcji możemy się napić za zgodą nauczyciela
- 13) Zgłaszamy się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki i czekamy na decyzję nauczyciela, kto ma odpowiadać.
- 14) Słuchamy z uwagą. Wykonujemy polecenia nauczyciela. Uczestniczymy aktywnie w zajęciach.
- 15) Na ławce mamy tylko przybory potrzebne do lekcji.
- 16) Podczas przerw wykonujemy polecenia nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
- 17) O wszelkich przejawach agresji lub grożącym nam niebezpieczeństwie natychmiast zawiadamiamy nauczyciela dyżurującego.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 21**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

## **§ 22**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.

## **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

## **§ 23**

1. 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 dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy WSO dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do dyrektora szkoły.

2. 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:

1) 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.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt.2.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1 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.

6. 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.

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

1) przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10) Przepisy pkt. 1 - 9 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 dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promowanie ucznia**

### **§ 24**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 25 pkt. 1 i pkt 10.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 25**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

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

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

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

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

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 26**

1. 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 oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

### **§ 27**

1. W procesie zmian WSO udział biorą:

1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą na lekcjach wychowawczych oraz nauczycielami przedmiotowymi a także poprzez działalność SSU;

2) rodzice – w czasie zebrań klasowych poprzezankiety, sondaże, rozmowy z wychowawcami i dyrekcją;

3) nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych,

2. Po każdym skończonym roku szkolnym zostają wyciągnięte wnioski i jeżeli istnieje konieczność wprowadzane są zmiany.

## **Rozdział XVII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

#### **§ 2**

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) Rada Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski.
3. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptacją 2/3 rady pedagogicznej.

Dyrektor szkoły

mgr Mariusz Mierzwa