

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. BOHATERÓW WESTERPLATTE**

**w MICHOWIE**

**TEKST JEDNOLITY z DNIA 27 SIERPNIĄ 2025 r.**



## Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne.	str. 3.
Rozdział II	Nazwa szkoły.	str. 4.
Rozdział III	Cele i zadania Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte.	str. 4-10.
Rozdział IV	Organy szkoły i ich zadania.	str. 10-15.
Rozdział V	Organizacja szkoły.	str. 16-22.
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 23-32.
Rozdział VII	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.	str. 32-53.
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły.	str. 54-57.
Rozdział IX	Postanowienia końcowe.	str. 57-60.

**Rozdział I.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Michowie.
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
  - 3) Prawie Oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.
  - 4) Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.
  - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Michowie.
  - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej.
  - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.
  - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej.
  - 9) Organie prowadzącym Szkołę Podstawową – należy przez to rozumieć Gminę Michów.
  - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział II.**  
**NAZWA SZKOŁY**

§ 2

Nazwa szkoły:

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Michowie przy ul. Szkolnej II 2B.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Michów.
2. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową gminy i działa na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej – 8 lat.
5. Szkoła Podstawowa prowadzi:
  - 1) Świetlicę, która organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów szkoły podstawowej w godz. 7.00 – 16.00.
  - 2) Stołówkę prowadzącą obiady dla uczniów całej Szkoły Podstawowej oraz pracowników wg odrębnych przepisów. Obiady są przygotowywane w kuchni szkolnej przez pracowników Szkoły Podstawowej.
6. Szkoła Podstawowa może prowadzić w oparciu o własną bazę kadrową i sprzętową kursy, z których dochód przekazywany jest na rachunek dochodów własnych.
7. W szkole podstawowej tworzy się klasy sportowe od klasy I do VIII.
8. W szkole tworzy się oddziały integracyjne od klasy I – VIII.

**Rozdział III.**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

§ 6

Szkoła Podstawowa realizuje ustawowe cele i zadania kształcenia.

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:

- 1) Uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Umożliwia swoim absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - 1) Jak najpełniejsze przygotowanie absolwentów szkoły podstawowej do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.
  - 2) Zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
  - 3) Utrzymywanie kontaktów z absolwentami szkoły podejmującymi pracę w różnych zawodach.
3. Kształtuje sprzyjające i odpowiednie środowisko wychowawcze dla realizacji ustawowych celów, w tym ich zróżnicowanie stosownie do wieku uczniów, poprzez realizowanie „Programu Wychowawczo – Profilaktycznego dla uczniów Szkoły Podstawowej”.
4. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Funkcje opiekuńcze w Szkole Podstawowej sprawują:
  - 1) Wychowawcy
  - 2) Pedagog szkolny
  - 3) Wychowawcy świetlicy w ramach przewidzianych Statutem.
  - 4) Nauczyciele.
  - 5) Logopeda.
  - 6) Nauczyciel współorganizujący.
  - 7) Doradca zawodowy.
  - 8) Bibliotekarz.
  - 9) Pedagog specjalny.
  - 10) Psycholog.
6. Szkoła Podstawowa dokonuje indywidualnej oceny sytuacji materialnej i społecznej uczniów i podejmuje działania w celu zlikwidowania dysproporcji w materialnym zaopatrzeniu uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej oraz wnioskuje o przyznanie takiej pomocy przez organy samorządu gminnego i powiatowego w formie:
  - 1) zorganizowanych zajęć świetlicowych;
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 3) system zapomóg i stypendiów.
7. Udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej w tym:

- 1) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubartowie i innymi poradniami PP w celu zasięgnięcia opinii o uczniach sprawiających trudności wychowawcze lub mających problemy w nauce.
  - 2) Udziela pomocy uczniom niedostosowanym społecznie.
  - 3) Przeciwdziała zjawiskom patologii społecznej.
- 7a. Zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów poprzez:
- 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną;
  - 4) rewalidację;
  - 5) koła zainteresowań;
  - 6) indywidualne zajęcia z uczniem szczególnie uzdolnionym.
  - 7) zajęcia logopedyczne;
  - 8) zajęcia z terapii ogólnorozwojowej;
  - 9) zajęcia z terapii integracji sensorycznej i inne wg potrzeb.
- 7b. Do zajęć, o których mowa wyżej, uczniowie są kwalifikowani na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy medycznej, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczeń o niepełnosprawności, a także decyzją dyrektora Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego.
8. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz nauczanie indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych w domu, a także pomaga w pokonywaniu barier architektonicznych.
9. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) Indywidualizowanie wymagań i opieki nad uczniem szczególnie zdolnym i mającym trudności w nauce.
  - 2) Organizowanie kół zainteresowań, naukowych i artystycznych.
- 9a. We wszystkich wymienionych wyżej zajęciach uczniowie uczestniczą za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Umożliwia realizację indywidualnych i autorskich programów nauczania.
11. Stwarza warunki uczniom szczególnie zdolnym do ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- 11a. Dopuszcza się organizowanie innych form opieki zgodnie z obowiązującym prawem.
12. Szkoła realizuje „Program wychowawczo – profilaktyczny” .

- 12a. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki oraz teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny).
- 12b. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
- 12c. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystywania zapisów monitoringu są określone w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
13. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.13 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
15. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
16. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
17. W szkole działa Wolontariat.
- 1) Pracą wolontariatu kieruje Szkolny Klub Wolontariatu.
  - 2) Szczegółowy sposób działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu „Westerplaczyk.”
18. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
19. W szkole organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z rozporządzeniem MEN.
- 1) Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
  - 2) Na udział w zajęciach uczniów zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie.
  - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  - 4) W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)

#### § 7

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### § 8

Wykonywanie zadań opiekuńczych przez szkołę:

1. Podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel przedmiotu, z którego lekcja się odbywa.  
Powyższe dotyczy także nauczycieli pełniących zastępstwa za nauczycieli nieobecnych.
2. Uczniowie podczas zajęć objętych tygodniowym rozkładem mogą w czasie nieobecności nauczyciela określonego przedmiotu przebywać w świetlicy pod opieką wychowawcy.
3. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W godzinach 7<sup>00</sup> – 16.00 opiekę nad uczniami sprawuje świetlica szkolna dla:
  - 1) dzieci klas I – III i IV – VIII objętych rejestrem;
  - 2) uczniów szkoły podstawowej podczas przerw w nauce wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lub odjazd do domu wg organizacji dowozów.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur.
- 5a. Dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi na wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie:
  - 1) Przed każdą wycieczką sporządza się kartę wycieczki uwzględniającą zasady i tryb opieki, trasę wycieczki i czas jej trwania oraz określa cele wycieczki.
  - 2) Kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor szkoły.
  - 3) Na jednego opiekuna przypada nie więcej niż 15 uczestników – szczegółowe kryteria dotyczące ilości uczniów przypadających na jednego opiekuna regulują przepisy wydane na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej i ustawy o systemie oświaty/ze zmianami/.
  - 4) Dopuszcza się, by rolę opiekunów pełnili rodzice.
  - 5) Uczniowie szkoły podstawowej składają przed wycieczką oświadczenia od rodziców o ich zgodzie na udział dzieci w wycieczce.
  - 6) Szczegółowe kwestie związane z organizacją wycieczek i innych form turystyki zawarte są w Regulaminie organizowania wycieczek i turystyki w szkole.
7. Nauczyciele zatrudnieni w szkole pełnią dyżury, a w szczególności:
  - 1) Podczas przerw międzylekcyjnych.
  - 2) Na uroczystościach szkolnych i klasowych.
  - 3) Na zabawach szkolnych.

8. Dyrektor szkoły sporządza roczny lub półroczny grafik dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, uwzględniający wszystkich nauczycieli, podając czas i miejsce trwania dyżuru.
9. Dyrektor wyznacza nauczycieli dyżurujących w czasie imprez szkolnych, co najmniej na jeden dzień przed imprezą.
10. Organizatorami imprez klasowych są wychowawcy i oni pełnią podczas nich dyżury wraz z innymi nauczycielami wyznaczonymi przez Dyrektora.
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi grupami uczniów w tym:
  - 1) Rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej.
  - 2) Uczniami wykazującymi niepełnosprawności w rozwoju fizycznym i umysłowym.
  - 3) Uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

Formy tej opieki ustalane są w każdym roku szkolnym i uwzględnione w Programie wychowawczo - profilaktycznym.

## § 9

1. Dyrektor szkoły powierza wyznaczonemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, opiekę nad danym oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj.:
  - 1) Klas I – III szkoła podstawowa
  - 2) Klas IV – VIII szkoła podstawowa.
3. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad danym oddziałem, jak też rozwiązuje problemy wychowawcze oddziału wspólnie z uczniami i rodzicami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami, dyrektorem, wicedyrektorem.
4. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości rodziców i uczniów przydział oddziałów poszczególnym wychowawcom.
5. Dyrektor szkoły wysłuchuje opinii uczniów i rodziców danego oddziału w sprawie wychowawcy, analizuje je i ewentualne wnioski (uwagi) przedstawia zainteresowanemu nauczycielowi.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) Z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych.
  - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
  - 3) Na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

7. Opinie, o których mowa w ust.5 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
8. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **Rozdział IV.**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

#### § 10

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor.
  - 2) Rada pedagogiczna.
  - 3) Samorząd uczniowski.
  - 4) Rada rodziców.
2. Może być utworzona rada szkoły jako społeczny organ szkoły z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły jest organem szkoły, który:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły.
  - 2) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
  - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli.
  - 4) Inspiruje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej w ramach zespołów przedmiotowych, rad szkoleniowych i innych form doskonalenia zawodowego.
  - 5) Przedkłada radzie pedagogicznej, w celu podjęcia: uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  - 6) Przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 7) Opracowuje dokumenty organizacyjne szkoły.
  - 8) Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 9) Opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - 10) Przyjmuje uczniów do szkoły podstawowej.
  - 11) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju.
  - 12) Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki.
  - 13) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły (jeżeli taka zostanie powołana) podjęte w ramach ich kompetencji.

- 14) Organizuje współdziałania z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i Radą Szkoły.
  - 15) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - 1) Zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy szkoły.
    - 2) Ustalenia zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatków motywacyjnych i innych określonych w przepisach.
    - 3) Regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
    - 4) Ustalanie planu urlopów pracowników szkoły z wyjątkiem nauczycieli.
  - 16) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 17) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
  - 18) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
    - 1) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
    - 2) Przyznaje nagrody i premie.
    - 3) Wymierza kary porządkowe.
    - 4) Kieruje sprawę do rzecznika odpowiedzialności dyscyplinarnej w przypadku złamania przez nauczyciela zapisów Art. 6 KN.
    - 5) Występuje do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub wyznaczony przez Organ Prowadzący nauczyciel.
  5. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy. Rada Pedagogiczna podejmuje prawomocne uchwały w składzie 50 % plus jeden członek.
  6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszeni przez Dyrektora lub na wniosek Rady, goście.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków.
  9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności.

10. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych ujętych w rocznym planie z uwzględnieniem posiedzeń przed rozpoczęciem roku szkolnego, posiedzeń zatwierdzających wyniki klasyfikowania i promowania uczniów po każdym półroczu i posiedzeniach podsumowujących pracę po każdym półroczu.
11. Oprócz posiedzeń plenarnych zwoływane mogą być bieżące posiedzenia Rady Pedagogicznej na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady lub wicedyrektor, lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
13. O zwołaniu Rady Pedagogicznej powiadamia jej członków przewodniczący Rady.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania treści obrad i spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub dobre imię szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) Współpraca przy uchwalaniu Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły przez Radę Rodziców.
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
  - 3) Uchwalanie regulaminu własnej działalności.
  - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych.
  - 5) Ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie w/w uchwał z tytułu ich niezgodności z przepisami prawa, a o powyższym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) Opiniowanie Arkusza organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć.
  - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
  - 3) Opiniowanie wniosków do organu prowadzącego szkołę, a także do organu nadzoru pedagogicznego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) Opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. W przypadku braku Rady Szkoły Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady szkoły, określone w Ustawie o Systemie Oświaty, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie:
  - 1) Szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
19. Rada Pedagogiczna ponadto może:

- 1) Wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 2) Delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
20. Samorząd Uczniowski, jako organ szkoły, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
22. Zasady działania Samorządu, jak też wyboru jego członków, określa Regulamin Samorządu. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
23. Samorząd Uczniowski przedstawia organom Szkoły wnioski i opinie o pracy oraz realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) Prawa do zapoznania się z programem nauczania i jego celami.
  - 2) Prawa do znajomości stawianych przed uczniami wymagań.
  - 3) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 4) Prawa do organizacji życia szkolnego.
  - 5) Prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 6) Prawa do organizowania działalności kulturalnej i sportowej.
  - 7) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
24. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów:
  - 1) Zasady jej tworzenia i kompetencje określa Prawo oświatowe.
  - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
  - 3) Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
25. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) Uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.
  - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## § 11

1. W sprawach spornych pomiędzy działającymi w szkole organami, prowadzenie mediacji oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) Rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej.
  - 2) Przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - 3) Rozstrzyganie sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
  - 4) Wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom.
  - 5) Wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z pedagogiem i przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
  - 3) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Skargi i wnioski wszystkie podmioty szkoły składają na piśmie z podpisami do Dyrektora szkoły. Anonimowe skargi, wnioski nie będą rozpatrywane, chyba że chodzi o zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające i odpowiada na skargę, wniosek na piśmie w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi, wniosku.
6. W szkole zamontowana jest Skrzynka na sygnały, służąca profilaktyce poprawy bezpiecznych zachowań. Użytkowana jest wg wprowadzonego regulaminu.

## § 12

Trybu, o którym mowa w § 11, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej.
- 2) Odpowiedzialności porządkowej.
- 3) Sporów ze stosunku pracy objętymi właściwością sądów pracy.

### § 13

W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora z kompetencjami wynikającymi z przydziału czynności sporządzonym przez Dyrektora.

### § 14

W ramach pracy szkoły rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia w następujących formach:

1. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i poszczególnych oddziałów poprzez:
  - 1) Zapoznanie rodziców z Programem profilaktyczno – wychowawczym na zebraniach rodzicielskich, planami wychowawczymi klasy na spotkaniach klasowych i w innych formach.
  - 2) Zapoznanie rodziców z przepisami i zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - 3) Wychowawcy klas i nauczyciele zapewniają rodzicom rzetelną informację o swoich dzieciach w zakresie postępów w nauce, zachowania i ewentualnych trudnościach wychowawczych.
  - 4) Szkoła zapewnia rodzicom informację na temat możliwości dalszego kształcenia i wychowania swych dzieci.
  - 5) Nauczyciele i rodzice mają prawo do wyrażania swych opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Szkoła jest organizatorem stałych spotkań z rodzicami służących wymianie informacji na tematy wychowawcze:
  - 1) Spotkania szkolne winny odbywać się co najmniej 2 razy w półroczu.
  - 2) Wychowawcy klas organizują spotkania zgodnie z potrzebami poza spotkaniami szkolnymi.
  - 3) Raz w półroczu dyrektor szkoły może zwołać spotkanie poświęcone wybranej tematyce wychowawczej.
  - 4) Raz w miesiącu, w ustalone dni, wychowawca klasy w formie dyżuru zapewnia informację rodzicom swoich wychowanków na wszystkie tematy związane nauką i wychowaniem.

## **Rozdział V.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 15

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy te podaje dyrektor szkoły, opracowując kalendarz roku szkolnego dla szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć dydaktycznych realizowanych wg planu nauczania w poniedziałki, wypadające przed dniami świątecznymi i w piątki, wypadające bezpośrednio po dniach świątecznych w inny dzień ustawowo wolny.
4. Terminy uroczystości szkolnych ustala Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

#### § 16

1. Schemat szczegółowej organizacji roku szkolnego, nauczania i wychowania sporządza Dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły do 21 kwietnia każdego roku.
2. Schemat obejmuje liczbę pracowników szkoły.
3. Schemat określa liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć i zajęć nadobowiązkowych finansowych ze środków przydzielonych szkole przez organ prowadzący szkołę oraz załączniki: wykaz nauczycieli i plany nauczania, i inne wymagane przez prawo.

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasie:
  - 1) W szkole podstawowej powinna być zgodna z zaleceniami MEN-u.

Dopuszcza się inne rozwiązania po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę. Liczba uczniów w klasie powinna uwzględniać bezpieczeństwo uczniów, ich możliwości rozwojowe oraz indywidualne potrzeby.

3. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi 20, a za zgodą organu prowadzącego – mniej niż 20 uczniów.

4. Tworzy się oddziały integracyjne (od 1 ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) z nauczycielem wspomagającym. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### § 18

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Tygodniowy rozkład uwzględnia zasady higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć podawany jest na początku roku szkolnego do wiadomości nauczycieli i uczniów.
4. Wszelkie zmiany rozkładu zajęć winny być podane do wiadomości nauczycieli i uczniów.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy podział dzienny zajęć ustala nauczyciel.

#### § 19

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (nie dotyczy kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej).

#### § 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach międzyklasowych.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych, organizowanych ze środków budżetowych jest ustalona przez nauczyciela prowadzącego zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach z gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej jest ustalona zgodnie z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach międzyklasowych nie może być wyższa niż 20 osób.
5. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust. 2,3,4.

## § 21

W szkole mogą się odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą Dyrektora szkoły i zawarciu umowy ze szkołą kierującą praktykanta.

## § 22

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz zakup niektórych artykułów spożywczych w automacie.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dopuszcza się zwolnienie częściowe lub całkowite z opłat uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagających szczególnej opieki.
4. Stołówka szkolna może rozdysponować nadwyżki zupy z obiadu po wydaniu wszystkich posiłków.
5. Stołówka szkolna podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
6. Automat działa wyłącznie na potrzeby uczniów i pracowników szkoły.
7. Opiekę nad działalnością automatu sprawuje firma zewnętrzna w porozumieniu z wyznaczonym pracownikiem szkoły.

## § 23

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich podmiotów szkoły, udzielaniu informacji rodzicom w zakresie wymagań edukacyjnych.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
  - 2) Korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
  - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych, Internetu.
  - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) Kształcąco – wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb, i zainteresowań czytelniczych; przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji; kształtowanie kultury czytelniczej; wdrażanie do poszanowania książki; udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu

- zawodowym; przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym; wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) Opiekuńczo – wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami; wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych; otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych; pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) Kulturalno – rekreacyjną poprzez: uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, pracownikami Szkoły, Radą Rodziców (rodzicami), innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
- 1) Organizowania konkursów i imprez szkolnych, i pozaszkolnych.
  - 2) Wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych – zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem.
  - 3) Realizacji programów dydaktycznych, programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice.
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych, przerw śródlekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki, podręczniki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze – materiały audiowizualne, programy komputerowe.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:
- 1) Właściwą obsadę personalną.
  - 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę.
  - 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej.
  - 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki.
  - 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
  - 6) Zatwierdzanie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.
  - 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
10. Do obowiązków nauczyciela Bibliotekarza należą:

- 1) Praca pedagogiczna.
- 2) Udostępnianie zbiorów – książek, podręczników i innych źródeł informacji.
- 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 4) Indywidualne doradztwo w doborze lektur.
- 5) Pomoc w samokształceniu i powielanie materiałów edukacyjnych wspólnie z innym pracownikiem Szkoły wyznaczonym przez Dyrektora.
- 6) Realizacja programu edukacji czytelniczo – medialnej.
- 7) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 9) Prowadzenie kronik Szkoły wraz z uczniami w ramach koła kronikarskiego.
- 10) Fotografowanie imprez szkolnych.
- 11) Przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów.
- 12) Praca wychowawcza z uczniami wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych oraz włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
- 13) Praca organizacyjna: gromadzenie i ewidencja zbiorów, selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych, organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie), współpraca z innymi bibliotekami.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w ust. 5 poprzez:

- 1) Udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych.
- 2) Rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów.
- 3) Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez realizację projektów czytelniczych.
- 4) Przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy, gazetek i wystaw tematycznych.
- 5) Pomoc w doborze literatury tematycznej.
- 6) Informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.
- 7) Uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych, i środowiskowych.
- 8) Popularyzację wiedzy pedagogicznej.
- 9) Pomoc w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
- 10) Propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii.

- 11) Organizację konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystaw malarstwa, fotografii i innej sztuki.
  - 12) Inicjowanie udziału w projektach czytelniczych, które wzbogacają szkolny księgozbiór.
  - 13) Organizację spotkań w innych bibliotekach.
12. Biblioteka szkolna jest miejscem przechowywania, katalogowania, udostępniania podręczników szkolnych i innych kupionych w ramach dotacji celowej od państwa.
  13. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki na dany rok szkolny, normuje to Regulamin Biblioteki Szkolnej.
  14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika odkupują go rodzice na zasadach określonych w procedurze obiegu podręczników.
  15. Uczeń odchodzący ze szkoły, ma obowiązek zwrócić podręczniki do biblioteki szkolnej.
  16. W przypadku przejścia do innej szkoły ucznia niepełnosprawnego, podręczniki dostosowane mogą być przekazane za pomocą protokołu zdawczo – odbiorczego szkole, do której uczeń przechodzi.
  17. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu aktualnych rozporządzeń MEN w postaci zarządzeń, normuje tę kwestię Regulamin Biblioteki Szkolnej.

#### § 24

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed lekcjami lub po zakończeniu zajęć szkolnych ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica prowadzi swą działalność w godzinach 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.
4. Za działalność świetlicy odpowiada Dyrektor wraz z zatrudnionymi wychowawcami świetlicy.
5. Dyrektor sporządza tygodniowy harmonogram pracy świetlicy.
6. Świetlica prowadzi swą działalność w wyznaczonym pomieszczeniu, zwanym świetlicą szkolną lub w innych pomieszczeniach szkoły.
7. Ze świetlicy i form zajęć korzystają:
  - 1) Dzieci objęte rejestrem świetlicy z klas I – III i IV – VIII.
  - 2) Dzieci szkoły podstawowej przed lekcjami lub w czasie przerw w nauce.
  - 3) Uczniowie dowożeni do szkoły – przed lekcjami i przed odwozem.
8. Formy pracy świetlicy:
  - 1) Organizowanie opieki nad dziećmi w godzinach 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

- 2) Organizowanie różnorodnych form zajęć dla poszczególnych grup wiekowych ujętych w tygodniowym harmonogramie.
  - 3) Spędzanie wolnego czasu, według własnych zainteresowań.
  - 4) Pomoc w nauce.
9. Świetlica prowadzi działalność w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## § 25

1. Szkoła prowadzi swą działalność w budynku głównym szkoły. Dopuszcza się zdalne nauczanie w zależności od sytuacji epidemicznej na podstawie przepisów wyższego rzędu.
  - 1) Nauczanie zdalne odbywa się w formie wideo lekcji w aplikacji TEAMS.
  - 2) Nauczyciele planują wszystkie lekcje z wyprzedzeniem tygodniowym w dzienniku elektronicznym – terminarz.
  - 3) Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania pozostają niezmienione.
  - 4) Wszelkie informacje o uczniu przekazywane są rodzicom przez wychowawców, nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
  - 5) Zebrania z rodzicami organizowane są online w aplikacji TEAMS.
  - 6) Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zdalnie w aplikacji TEAMS.
  - 7) Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się stacjonarnie w szkole, chyba że rodzice zdecydują inaczej.
  - 8) Pozostałe sprawy związane ze zdalnym nauczaniem rozstrzyga każdorazowo dyrektor szkoły w zarządzeniu.
2. Dyrektor, w miarę możliwości lokalowych, przydziela pomieszczenia dla:
  - 1) Samorządu Szkolnego i organizacji uczniowskich.
  - 2) Świetlicy szkolnej.
  - 3) Gabinetu lekarskiego i stomatologicznego.
  - 4) Szatni.
  - 5) Archiwum.
  - 6) Stołówek.
3. W skład majątku Szkoły wchodzi pomieszczenia gospodarcze, garaże, magazyny, boiska itd. Zależnie od sytuacji zarządczej delegowanej na dyrektora szkoły.
4. Dyrektor jednoosobowo prowadzi sprawy Szkoły oraz gospodaruje mieniem należącym do składników majątkowych jednostki.

**Rozdział VI .**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli współorganizujących kształcenie, pracowników administracyjno-ekonomicznych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy.
3. Za niewłaściwe wykonywanie obowiązków pracowniczych i służbowych, pracownicy i nauczyciele ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną wg odrębnych przepisów.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela:
  - 1) Realizacja programów nauczania i Programu wychowawczo – profilaktycznego.
  - 2) Kierowanie powierzonym procesem dydaktyczno-wychowawczym, dbałość o jego poziom.
  - 3) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz powierzoną mu pracę.
  - 4) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  - 5) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas: lekcji, dyżurów podczas przerw, dyżurów podczas zabaw szkolnych, w dni wolne od zajęć lekcyjnych, wycieczek, obozów sportowych, wypoczynku zimowego, uroczystości szkolnych, rekolekcji (w drodze do kościoła, w kościele, w drodze powrotnej), podczas realizacji imprez ujętych w Planie Pracy Szkoły, w drodze z autobusu szkolnego do świetlicy, ze świetlicy do autobusu szkolnego, podczas innych form pracy szkoły.
  - 6) Dbłość o rozwój psychofizyczny uczniów.
  - 7) Wspieranie zainteresowań i zdolności uczniów.
  - 8) Bieżące ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych: monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć.

- 9) Bezstronna i obiektywna ocena pracy uczniów, wg wymagań edukacyjnych.
- 10) Pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów.
- 11) Doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
- 12) Realizacja zadań wyznaczonych w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
- 13) Realizacja zarządzeń i poleceń Dyrektora szkoły.

3. Prawa nauczyciela:

- 1) Korzystanie z uprawnień wynikających z Karty Nauczyciela.
- 2) Formułowanie wniosków i postulatów, dotyczących pracy szkoły i jej organów.
- 3) Formułowanie własnych wersji programów nauczania, jak też autorskich programów nauczania.
- 4) Decydowanie o wyborze podręcznika do nauczania przedmiotu, środków dydaktycznych i metod nauczania.
- 5) Wnioskowanie o dokonanie oceny własnej pracy w oparciu o obowiązujące rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.

4. Zadania logopedy:

- 1) W zakresie indywidualnej opieki logopedycznej:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Organizacja pracy nauczyciela - logopedy szkolnego.

W realizacji zadań logopeda powinien:

1. Posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska.
2. Zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno dzieci/uczniów, jak i rodziców.
3. Współdziałać na bieżąco z władzami szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.

4. Współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, medycyny szkolnej i innymi organizacjami, i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności występujących wśród dzieci/uczniów.
6. Przygotowywanie i wygłaszanie referatów, komunikatów i raportów naukowych i popularnonaukowych.
7. Publikowanie wyników badań i eksperymentów.
8. Wykonywanie wspólnie z innymi specjalistami zadań pokrewnych.
9. Prowadzić następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
  - 2) ewidencję dzieci/uczniów wymagających szczególnej opieki,
  - 3) prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z charakteru pracy.
 Ponadto wykonuje wszystkie polecenia dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie:

1) Nauczyciel współorganizujący:

1. Zobowiązany jest do posiadania wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego.
2. Musi poznać środowisko życia dziecka i jego rodzinę.
3. Jest w stałym kontakcie z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy.
4. Wspiera podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw.
5. Pobudza ucznia do kreatywnego działania.
6. Organizuje otoczenie tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie.
7. Potrafi ocenić, jaki powinien być jego zakres ingerencji.
8. W porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje odpowiednie metody oraz pomoce do pracy z danym uczniem.
9. Przygotowuje wskazania dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym.
10. Jest w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
11. Projektuje tygodniowy plan pracy z uczniem w porozumieniu z nauczycielem wiodącym na podstawie planu zajęć dla klasy.
12. Ustala cele do pracy z uczniem.

13. Formułuje kryteria oceny pracy ucznia, zgodnie z orzeczeniem..
  14. Planuje zadania niezbędne do osiągnięcia celów.
  15. W każdy piątek przedstawia plan na kolejny tydzień oraz omawia zrealizowanie planu z minionego tygodnia z nauczycielem wiodącym.
  16. Współtworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
  17. Prowadzi dziennik oddziału w porozumieniu z nauczycielem wiodącym.
  18. Prowadzi zeszyt kontaktów z rodzicami.
  19. Dokonuje systematycznej ewaluacji swojej pracy.
- 2) Nauczyciel współorganizujący prowadzi dokumentację ucznia ( teczkę):

Dokumentacja ucznia zawiera:

- orzeczenia, opinie, wskazania do pracy,
- oceny opisowe,
- IPET, WOPFU,
- zeszyt obserwacji ucznia,
- zeszyt kontaktów z rodzicami,
- sprawozdania,
- możliwe do gromadzenia wytwory własne ucznia ( pozwalające ocenić jego rozwój),
- dyplomy, wyróżnienia ( ksero),
- opis metod i formy pracy z uczniem,
- tygodniowe plany pracy.

## 6. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów:
  - 1) Badanie losów absolwentów i sporządzanie dokumentacji z tego zakresu raz w roku szkolnym, i przedkładanie dyrektorowi szkoły oraz prezentowanie radzie pedagogicznej.
  - 2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych w każdej klasie pod kątem wychwycenia problemów uczniów. Sporządzanie arkusza obserwacji z tego zakresu. Składanie sprawozdania raz w półroczu.
  - 3) Prowadzenie zajęć rozwijających dla uczniów w zakresie wiedzy i zachowań z bezpieczeństwa – 1h w tygodniu, prowadzenie dziennika.

- 4) Pomoc nauczycielom w zakresie przewycięzania przez uczniów niepowodzeń edukacyjnych – udział w zebraniach klasowych, lekcje z pedagogiem, rozmowy z rodzicami.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów –

- 1) Rozwiązywanie problemów wychowawczych w szkole poprzez rozmowy z uczniami, rodzicami, uczestniczenie w pracach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie. Obowiązek obecności na wszelkich uroczystościach szkolnych o charakterze edukacyjno - wychowawczym.
- 2) Wychodzenie z inicjatywą przebadania ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie zdiagnozowanych problemów.
- 3) Praca w zakresie aktualnych programów oświatowych, rozpoznawanie sytuacji domowej uczniów we współpracy z wychowawcami.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:

- 1) Rozmowy i zajęcia terapeutyczne z uczniami, rodzicami, kontakt z OPS i kuratorami sądowymi.
- 2) Praca nad tworzeniem programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniami.
- 3) Przedstawianie dyrektorowi szkoły na piśmie do 10 września danego roku szkolnego listy uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
- 5) Współpraca z Radą Rodziców w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz innych programów zleconych, w danym roku, przez Dyrektora szkoły.
- 6) Przygotowywanie uczniów do konkursów zewnętrznych, związanych z profilaktyką, organizowanie spotkań z psychologami dla uczniów, organizowanie konkursów i akcji w ramach profilaktyki, na terenie szkoły, prowadzenie tablicy informacyjnej z zakresu profilaktyki.
- 7) Przeprowadzanie diagnozy potrzeb w zakresie profilaktyki świadczonej w szkole – uczniowie, nauczyciele, rodzice.

4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów:
  - 1) Podejmowanie mediacji rówieśniczych, różnowiekowych, rodzicielskich.
  - 2) Otoczenie opieką dzieci i rodziny zaburzone w zakresie pomocy w rozwiązywaniu problemów.
  - 3) Organizowanie dla uczniów warsztatów opanowywania agresji.
  - 4) Opracowanie i koordynowanie Programu Doskonalenia Emocji i Kompetencji Społecznych.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych, i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
  - 1) Współpraca z policją i sądem rodzinnym oraz z komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, koordynowanie działań w zakresie dofinansowywania działań szkolnych.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
7. Badanie uzdolnień dziecka w zakresie posiadanych umiejętności i wiedzy, pomoc w kwalifikowaniu uczniów na zajęcia rozwijające i wyrównawcze.
8. Uczestniczenie w działaniach na rzecz pomocy uczniom mającym problemy w nauce.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) Prowadzenie szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikacji pedagoga, psychologa szkolnego dla nauczycieli w ramach posiedzeń rad pedagogicznych.
7. Doradztwo zawodowe w szkole.
  - 1) Zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
  - 2) Zajęcia są obowiązkowe, nie kończą się oceną.
  - 3) Zajęcia z doradztwa prowadzi doradca zawodowy.
  - 4) Zajęcia z doradztwa prowadzone są wg Programu Doradztwa Zawodowego napisanego przez doradcę zawodowego.
  - 5) W ramach zajęć badane są predyspozycje zawodowe uczniów, zapoznani są ze wszystkimi zawodami, prezentowane są stanowiska pracy, odbywają się wycieczki do zakładów pracy, itp.
  - 6) Zajęcia gwarantują uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności do kształcenia;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5, edukacji włączającej.

## § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) Humanistyczny.
  - 2) Matematyczno-fizyczny.
  - 3) Przyrodniczy.
  - 4) Edukacji wczesnoszkolnej.
  - 5) Języków obcych.
  - 6) Sportu i turystyki.
  - 7) Zespół edukacji włączającej.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
- 1) Organizowanie współpracy nauczycieli dla pełnej realizacji programów nauczania.
  - 2) Uzgodnienie korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 3) Uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
  - 4) Opracowywanie kryteriów oceniania uczniów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego, w tym dla nauczycieli młodszych stażem.
  - 6) Współpraca w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych.
  - 7) Tworzenie, opracowywanie i opiniowanie autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 8) Redagowanie wspólnych opracowań na tematy z nauczanej dziedziny lub dziedzin.
3. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 2) Ustalanie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 3) Korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów.
  - 4) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
  - 5) Uzgodnienie obciążenia ucznia sprawdzianami i innymi obowiązkami w ramach przedmiotu oraz prawo do:
    - 2) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia.
    - 3) Kierowania uczniów/za zgodą rodziców/ do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów.
    - 4) Wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.

- 5) Wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Zespół powinien odbywać spotkania raz w miesiącu, protokołować je, uwzględniając zakres:
  - 1) Doboru (modyfikacji) programów nauczania dla oddziału, ewaluacji zestawu dobranych uprzednio programów, korelacji treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, wymagań programowych, harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnoodziałowych, organizację pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału).
  - 2) Śródroczną ewaluację osiągnięć uczniów, ewentualnie modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów.
  - 3) Ewaluacji rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków, usprawniających pracę szkoły.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespół problemowo-zadaniowy.
6. Zespołem przedmiotowym i problemowo - zadaniowym kieruje przewodniczący, wyznaczony na wniosek przez Dyrektora szkoły, a Zespołu nauczycieli uczących w danej klasie – wychowawca klasy.

## § 29

1. Wychowawcy klas sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a także:
  - 1) Udzielają pomocy wychowankom w realizacji swych zadań.
  - 2) Integrują uczniów dla podejmowania działań w zespołach ludzkich, klasowych lub szkolnych – tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się.
  - 3) Tworzą warunki dla przygotowania wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 4) Inspirują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów międzyludzkich, klasowych lub szkolnych.
  - 5) Otaczają opieką każdego wychowanka.
  - 6) Inspirują wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego i towarzyskiego.
  - 7) Ustalają wspólnie z uczniami treści i formy zajęć wychowawczych.
  - 8) Współdziałają z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych.

- 9) Organizują indywidualną opiekę nad uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce i sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - 10) Utrzymują kontakty z rodzicami uczniów w celu ustalenia form i metod pracy wychowawczej oraz bieżącej współpracy.
  - 11) Organizują współdziałanie z rodzicami i trójką klasową, korzystają z ich pomocy.
  - 12) Włączają rodziców do życia klasy i szkoły.
  - 13) Współpracują z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanków.
2. Wychowawca klasy dostosowuje formy pracy wychowawczej do wieku i potrzeb uczniów.
  3. Wychowawca klasy utrzymuje ściśle kontakty z rodzicami w tym przez organizację spotkań nie rzadziej niż dwukrotnie w półroczu .
  4. Wychowawca klasy ma prawo do pomocy dydaktycznej i wychowawczej ze strony szkoły, a w tym:
    - 1) Pomocy Dyrektora szkoły w przypadku trudności wychowawczych.
    - 2) Pomocy innych nauczycieli w sprawowaniu funkcji wychowawczych.
    - 3) Pomocy pedagoga szkolnego i innych specjalistów w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i ich likwidowaniu.
    - 4) Szczególnej pomocy Dyrektora w pierwszych trzech latach pracy.
  5. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy klasowego w danej szkole, tworzą wraz z pedagogiem szkolnym, psychologiem i Dyrektorem zespół wychowawczy.
  6. Pracą Zespołu kieruje Dyrektor szkoły.
  7. Wychowawca klasy odpowiada za stworzenie IPET-u dla uczniów z orzeczeniami, wraz z zespołem specjalistów, do 30 IX na podstawie orzeczenia i diagnozy wielospecjalistycznej.

## **Rozdział VII.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO**

#### **§ 30**

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 programów nauczania.

Formułowaniu oceny.

Ocenianiu zachowania ucznia, czyli na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 32

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania oraz postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zachęcanie do zdrowej rywalizacji.

## § 33

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, końcoworoczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających.
5. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna).
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 34

Nauczyciele na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i

trybie uzyskania wyższej rocznej/półrocznej/ oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem § 45 ust. 1 i 2.

### § 35

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (maksymalnie do 20 września) informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania w szkole na pierwszej w roku godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy. Rodziców – na pierwszym zebraniu klasowym.

### § 36

Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują, wg poniższych zasad:

- 1) Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
- 2) Rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, mają prawo do kopii pracy pisemnej.
- 3) Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu w postaci: xero, scanu, na prośbę rodzica, ucznia.

### § 37

Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### § 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel dostosuje wymagania edukacyjne stosownie do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego ucznia.
3. Wymagania edukacyjne wobec ucznia nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

nieposiadającego orzeczenia, opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wobec ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
5. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

#### § 39

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 40

1. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub wydanych przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć na czas określony w opinii.
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni

specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 41

Rok szkolny składa się z dwóch półroczy o równej liczbie tygodni dydaktycznych liczonych od rozpoczęcia do zakończenia zajęć. Czas ich trwania do publicznej wiadomości podaje dyrektor szkoły w opracowanym „Kalendarzu roku szkolnego”. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza, a roczne na 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

#### § 42

Na dwa tygodnie przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie wpisu w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.

#### § 43

Uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej w terminie 7 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem (termin, zakres wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń, forma poprawy). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Uczeń poprawia się tylko jeden raz.

#### § 44

1. Śródroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w IPET. O promowaniu w/w uczniów postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

#### § 45

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:

Klasy I-III szkoły podstawowej:

- 1) Ocenianie bieżące w klasie pierwszej i drugiej polega na stosowaniu oceny literowej A, B, C, D, a w klasie trzeciej na stosowaniu oceny cyfrowej (1-6) w dzienniku elektronicznym, w odniesieniu do poszczególnych edukacji. Umożliwia się wgląd do ocen rodzicom poprzez dziennik librus.
- 2) Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczania rodzicom półrocznej oceny opisowej podczas spotkań oraz wręczenia uczniom rocznego świadectwa opisowego w ostatnim dniu roku szkolnego.
- 3) Świadectwa opisowe sporządza się według programu komputerowego funkcjonującego w szkole „Oceny opisowe w edukacji wczesnoszkolnej”.
- 4) Oprócz ocen literowych w klasie pierwszej i drugiej, w klasie trzeciej ocen cyfrowych nauczyciele stosują różnorodne formy ocen wspierających (np. pieczątki, pochwały, „cenki”, gratulacje i inne).

2. Klasy od IV wzwyż:

- 1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) Zakres wiadomości i umiejętności.
  - b) Rozumienie materiału naukowego.
  - c) Umiejętności stosowania wiedzy.

d) Kultura przekazywania wiadomości.

2) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

3) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 4.

4) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując ogólne kryteria oceniania.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b>  <i>Świetna znajomość zagadnień z danego przedmiotu;</i>  treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b>  Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b>  Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b>  Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry	bdb	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b>  Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b>  Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami</b>  Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b>  Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry	db	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b>  Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>

			<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny	dst	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu: wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający	dps	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Bardzo słaba znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Bardzo słabe rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Bardzo słaba umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.</p> <p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Zupełny brak umiejętności stosowania</p>

			wiedzy. <b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.
--	--	--	--

5) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

6) Ocenę półroczną/roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, projektów, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

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

3. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na podstawie ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### § 46

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

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

Sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków.

Wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce.

Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne.

Wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie.

Umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki.

Umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Dbłość o podręczniki i pomoce szkolne.

Udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego.

Sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych.

Zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej.

Przejawianie troski o mienie szkoły.

Uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło.

Podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym.

Inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

Poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.

Inicjowanie i organizowanie uroczystości szkolnych.

Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

Dbłość o kulturę słowa.

Rozwijanie zainteresowań mową ojczystą.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

Nieuleganie nałogom.

Pomoc innym w rezygnacji z nałogów.

Dbłość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Dbłość o estetyczny i schludny strój uczniowski.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów.

Nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Pomoc ludziom starszym i osobom niepełnosprawnym.

Zachowanie tolerancji wobec poglądów i wiary.

## § 47

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne z uwzględnieniem podanych kryteriów:

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
<b>wzorowe ( wz )</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne</li><li>- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia</li><li>- osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.</li><li>- bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań</li><li>- godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp. )</li><li>- jest uczciwy w codziennym postępowaniu</li><li>- nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa</li><li>- uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 3 spóźnienia lub</li></ul>

	więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
<b>bardzo dobre ( bdb )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne</li> <li>- jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań</li> <li>- bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.</li> <li>- nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa</li> <li>- uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 spóźnień, ponad 6 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania</li> <li>- uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania.</li> </ul>
<b>dobrze ( db )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobrze wypełnia obowiązki szkolne</li> <li>- jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań w miarę możliwości</li> <li>- rozwija swoje zainteresowania</li> <li>- nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa</li> <li>- uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 7 spóźnień lub 10 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania</li> <li>- posiada właściwy stosunek do nauki</li> </ul>
<b>poprawne ( popr )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami nie przestrzega postanowień Statutu szkoły (np. brak obuwia zmiennego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie</li> <li>- nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu</li> <li>- sporadycznie angażuje się w życie klasy, środowiska,</li> <li>- nie ulega nałogom</li> <li>- sporadycznie spóźnia się na lekcje</li> <li>- nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców.</li> </ul>
<b>nieodpowiednie ( ndp )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- łamie postanowienia Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów</li> <li>- nie angażuje się w życie klasy i szkoły</li> <li>- ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych</li> <li>- notorycznie spóźnia się na lekcje</li> <li>- często ucieka z lekcji</li> <li>- jest niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły</li> <li>- dokucza młodszym kolegom</li> <li>- niszczy mienie szkolne lub prywatne</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć</li> </ul>
<b>naganne ( ng )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na ogół nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły.</li> <li>- ulega nałogom ( pije alkohol, pali papierosy, spożywa narkotyki )</li> <li>- niszczy mienie szkolne i mienie prywatne</li> <li>- nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne ( wagaruje )</li> <li>- jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych</li> <li>- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów</li> <li>- jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią</li> <li>- uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku</li> </ul>

2. Wychowawca klasy, ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania, ma obowiązek zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.  
Opinia powinna być wyrażona na piśmie i przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy do 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczy.
- 2a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek, na żądanie, przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

#### § 48

W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym (rocznym) świadectwie opisowym.

#### § 49

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę ucznia, rodziców i Dyrektora szkoły.

#### § 50

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
  - 1) Klasy I–III szkoły podstawowej:
    - a) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
    - b) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
    - c) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
  - 2) Klasy od IV wzwyż:
    - a) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
    - b) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie jednego tygodnia od pierwszego dnia powrotu do szkoły - nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
    - c) Poprawa prac klasowych przez ucznia jest dobrowolna i powinna się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac – uczeń pisze ją tylko raz.
    - d) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
    - e) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy to kartkówki z ostatniej lekcji) - w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden - nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje informację w dzienniku elektronicznym, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
    - f) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny – sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
    - g) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

<b>STOPIEŃ ZE SPRAWDZIANU</b>	<b>PROCENT MAKSYMALNEJ LICZBY PUNKTÓW</b>
<b><i>CELUJĄCY</i></b>	<b><i>100 - 98</i></b>
<b>bardzo dobry</b>	<b><i>97- 91</i></b>
<b>dobry</b>	<b><i>75-90</i></b>
<b>dostateczny</b>	<b><i>50-74</i></b>
<b>dopuszczający</b>	<b><i>35-49</i></b>
<b>niedostateczny</b>	<b><i>0-34</i></b>

3. Każdy sprawdzian powinien być zróżnicowany pod względem trudności.

#### § 51

Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego, podręcznika może być podstawą do odnotowania uwagi w dzienniku elektronicznym o niewypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.

#### § 52

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

#### § 53

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji, eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

#### § 54

1. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas od IV-tej wzwyż kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i rodziców. Karta przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela lub innym miejscu, wskazanym przez Dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.
2. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

#### § 55

Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących. Powinna być efektem działań polegających na monitorowaniu postępów ucznia, wspieraniu go w nauce, udzielaniu mu informacji, co opanował dobrze, a czego jeszcze nie.

#### § 56

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza/roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny, zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika elektronicznego w kolorze pola - czerwonym.

#### § 57

Ocenę klasyfikacyjną można ustalić z co najmniej 3 ocen bieżących z różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

#### § 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw w ocenach bieżących.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składają jego rodzice lub wychowawca klasy do Dyrektora szkoły.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej 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 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma 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 ust.2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych..
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 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) 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 zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

#### § 59.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 60.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 i § 62 ust.1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 .

#### § 60.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) 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 (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

- i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) W przypadku rocznej (półrocznej) 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 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.
      - e) Psycholog.
      - f) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
      - g) Przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt1 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 (półroczna) 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 (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Skład komisji.
- b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1.
- 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 ust. 7 pkt1, 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 ust. 2 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) 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.

## § 61

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
  - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 § 47 ust.4 i § 62 ust.9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej

- 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3a. Średnia ocen do świadectwa z wyróżnieniem, do stypendium jest średnią arytmetyczną ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych; liczona w wyniku klasyfikacji półrocznej, rocznej i końcowej.
  4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną – półroczną, roczną, końcową.
  6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust.9.
  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 ucznia).
  8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przedłużeniu nauki w szkole uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz w oparciu o Szkolną procedurę wydłużenia etapu kształcenia.
  9. Do podjęcia decyzji o braku promocji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie jest wymagany wniosek ani zgoda żadnego podmiotu. Ustalając końcoworoczne oceny klasyfikacyjne i podejmując decyzję o niepromowaniu ucznia, należy wziąć pod uwagę wszystkie dostosowania i sposób realizacji podstawy programowej w odniesieniu do możliwości ucznia i jego postępów w rozwoju, ustalone w wyniku WOPFU i modyfikacji IPET-u.

## § 62

1. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) 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, techniki, informatyki, zajęć komputerowych 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 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 ust.4 pkt2, może być zwolniony z udziału w 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 uzyskaną 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, z zastrzeżeniem ust.9.
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.

#### § 63

1. Ukończenie szkoły:

1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 47 ust.4 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.

2) Jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 64

Uczeń i jego rodzice są informowani o postępach w nauce:

1. Na zebraniu półrocznym (koniec I półrocza).
2. Na zebraniach śródrocznych (2 w roku szkolnym).
3. W czasie rozmów indywidualnych.
4. Poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym w postaci stopni, uwag, informacji.

### **Rozdział VIII.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 65

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, aktualne rozporządzenie MEN w sprawie przeprowadzania postępowania

rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek, zarządzenie Organu Prowadzącego.

## § 66

Prawa i obowiązki uczniów:

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, zapobiegającej przemocy fizycznej.
- 3) Zachowania godności osobistej.
- 4) Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra osób innych.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 11) Udziału w działalności samorządowej szkoły i wpływania poprzez nią na życie szkoły.
- 12) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 13) Korzystania z darmowych podręczników zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, co reguluje odrębna procedura wewnątrzszkolna.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania następujących postanowień:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich, punktualnego przychodzenia oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 1a) Usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po jej ustaniu, przedstawiając, pisemne usprawiedliwienie od rodziców. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności ucznia poprzez wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
- 2) Przestrzegania zasad współżycia międzyludzkiego i klasowego.

- 3) Przestrzegania zasad kultury i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą i rozwój.
- 5) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód.
- 6) Dbłości o honor szkoły, godnego jej reprezentowania i wzbogacania jej tradycji w związku z tym nie może:
  - a) bez wiedzy rady pedagogicznej używać znaków szkoły;
  - b) naruszać godności osób należących do społeczności szkolnej w miejscach publicznych i Internecie.
- 7) Przestrzegania ustaleń władz szkoły i samorządu szkolnego.
- 8) Pomocy kolegom w nauce w czasie zajęć lekcyjnych i poza nimi.
- 9) Przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, szczególnie w stosunku do młodszych kolegów.
- 10) Przeciwdziałania wszelkim nałogom i zjawiskom patologii społecznej szerzącym się w środowisku szkolnym.
- 11) Określa się następujące zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - a) Na co dzień obowiązuje ucznia przychodzenie do szkoły w estetycznym stroju w dowolnej kolorystyce, zakrywających brzuch, plecy i ramiona. Niedopuszczalny jest ekstrawagancki strój, biżuteria i fryzura (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za firmową odzież, obuwie i biżuterię).
  - b) W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w święta państwowe i szkolne, uczniowie przychodzą w stroju odświętnym (okrycie wierzchnie w kolorze ciemnym i jasna koszula lub bluzka).
  - c) Uczniowie po wejściu do szkoły zobowiązani są do zmiany obuwia.
- 12) Z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych można korzystać na terenie szkoły tylko w czasie przerw międzylekcyjnych/za zgoda nauczyciela dyżurującego/ wyłącznie w celu komunikowania się z rodzicami, w razie ważnej, niecierpiącej zwłoki, sprawie. W trakcie lekcji urządzenia powinny być wyłączone i schowane.

Uczeń nieprzestrzegający w/w zapisu oddaje wyłączone urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły, a następnie otrzymuje je po przybyciu do szkoły z rodzicem.

## § 67

1. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki uczniów określa regulamin szkolny.

2. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody oraz kary spełniające istotne funkcje wychowawcze, nienaruszające nietykalności i godności osobistej ucznia.
  - 1) Ucznia można nagrodzić za:
    - a) Wybitne osiągnięcia w nauce.
    - b) Wzorową postawę uczniowską.
    - c) Reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach.
    - d) Działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
  - 2) Nagrodami, o których mowa w ust.2 są:
    - a) Pochwały wychowawcy klasy.
    - b) Pochwały Dyrektora szkoły.
    - c) List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców.
    - d) Dyplom uznania.
    - e) Nagroda rzeczowa.
    - f) Nagroda książkowa.
3. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia wnioskuje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, regulaminu szkolnego i innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) Upomnieniem wychowawcy klasy.
  - 2) Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji.
  - 3) Upomnieniem dyrektora szkoły lub naganą.
  - 4) Upomnieniem pisemnym dyrektora szkoły skierowanym do rodziców.
  - 5) Pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole.
5. Za szkodliwy społecznie wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do innej (równoległej) klasy.
6. Za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień statutu dotyczących:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i pracowników;
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków odurzających oraz ich posiadania;
  - 3) spożywania alkoholu, przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
  - 5) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia;
  - 6) wejścia w konflikt z prawem.

7. Szkoła każdorazowo powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie i wymierzonej karze.
8. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu nagannego zachowania się ucznia, kwalifikującego go do zastosowania kary, może tego ucznia zawiesić w prawach ucznia do czasu rozpoznania sprawy lub wymierzenia kary. Zawieszenie nie może trwać dłużej niż 7 dni.
9. Ukarany uczeń może odwołać się do Dyrektora od wymierzonej mu kary w terminie 7 dni od daty ogłoszenia.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie przewidzianej kary w ust. 5 i 6 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, samorząd uczniowski, Radę Rodziców bądź zawarcie kontraktu wychowawczego z uczniem przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
13. Szczegółowe rozstrzygnięcie, co do praw i obowiązków ucznia, kryteriów przyznawania nagród i wyróżnień oraz stosowania kar znajdują się w regulaminie szkolnym.

## **Rozdział IX.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe:
  - 1) Pieczęć metalową, okrągłą, tłoczoną, zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie: 1 szt. o wymiarach 36 mm – pieczęć do świadectw; 1 szt. o wymiarach 20 mm – pieczęć do legitymacji.
  - 2) Pieczęć podłużna: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte 21 – 140 Michów ul. Szkolna II/2B Tel. 81 856 60 39.
  - 3) Pieczęć podłużna: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie 21 – 140 Michów ul. Szkolna II/2B NIP 714-17-74-919 Regon 430583649.
  - 4) Pieczęć podłużna: Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte Michowie mgr Bożena Morawska.
  - 5) Pieczęć podłużna: Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte Michowie mgr Grażyna Janisz.

- 6) Pieczęć podłużna: Sekretarz Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte Michowie mgr Magdalena Bojanowska.
  - 7) Pieczęć podłużna: Gmina Michów, Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie, 21-140 Michów, ul. Szkolna II 2B, NIP 7141891625.
3. Tablica z nazwą szkoły: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie.
  4. Szkoła posiada Sztandar: na granatowym tle replika pomnika Bohaterów Westerplatte, napis: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Michowie. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami.
  5. Sztandar noszony jest przez reprezentację uczniów szkoły podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.

#### § 69

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 70

Dokonywanie zmian w Statucie należy do kompetencji Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do przygotowania tekstu jednolitego Statutu ZSO po czterech jego zmianach i do opublikowania go w formie zarządzenia na stronie szkoły.

#### § 71

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz podmiotom zewnętrznym na stronie Szkoły.

#### § 72

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Michowie Tekst jednolity wchodzi w życie 01 września 2025 r.

### Historia zmian w Statucie:

1. Statut wchodzi w życie z dniem 27 czerwca 2006 roku.
2. Zmiany zostały wprowadzone uchwałą nr 7/2007 z dnia 8 listopada 2007 r., uchwałą nr 4/2008 z dnia 21 listopada 2008 r., uchwałą nr 2/2010 z dnia 4 listopada 2010 r., uchwałą nr 1/2013 z dnia 16 września 2013 r., uchwałą nr 2/2014 z 24 marca 2014 r., uchwałą nr 3/2014 z 25 sierpnia 2014 r.
3. Z dniem 25 sierpnia 2014 r. wchodzi w życie Tekst Jednolity Statutu Zespołu, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa, Gimnazjum, Liceum.
4. Zmiany zostały wprowadzone uchwałą nr 2/2015 z dnia 22 września 2015r., uchwałą nr 1/2016 z dnia 22 stycznia 2016r., uchwałą nr 2/2016 z dnia 25 kwietnia 2016r., uchwałą nr 5/2016 z dnia 8 listopada 2016r., uchwałą nr 1/2017 z dnia 9 lutego 2017r.
5. Zmiany zostały wprowadzone uchwałą nr 2/2017 z dnia 28 sierpnia 2017r.
6. Z dniem 1 września 2017 r. wchodzi w życie Tekst Jednolity Statutu Zespołu, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa, Klasy Gimnazjum prowadzone w Szkole Podstawowej, Liceum.
7. Zmiany zostają wprowadzone Uchwałą Nr 5/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z dnia 29 sierpnia 2019 r.
8. Zmiany wprowadzone Uchwałą RP Nr 5/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie ZSO.
9. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora ZSO do przygotowania tekstu jednolitego Statutu ZSO i jego opublikowania w formie zarządzenia dyrektora ZSO po czterech uchwałach RP wprowadzających zmiany w statucie.
10. Wprowadza się Zarządzeniem Nr 8/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r. Dyrektora ZSO Tekst Jednolity Statutu ZSO w Michowie. Tekst zostanie opublikowany na stronie ZSO.
11. ***Na podstawie Uchwały Nr XV/84/2025 Rady Gminy Michów z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Michowie oraz likwidacji Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Westerplatte w Michowie rada pedagogiczna dokonała zmian w statucie uchwałą nr 5/2025 z dnia 26 sierpnia 2025 r.***
12. ***Dyrektor szkoły zarządzeniem nr 11/2025 z dnia 27 sierpnia 2025 r. wprowadził tekst jednolity statutu.***