



# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej**

### **im. K. K. Baczyńskiego**

### **w Piławie Górnej**

Statut Szkoły Podstawowej im. K.K.Baczyńskiego został opracowany na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 65 i Nr 137, poz. 1304), oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z r. 2001 poz.624) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych

Piława Górna, wrzesień 2004 r.

#### **I. NAZWA SZKOŁY**

##### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
2. Siedziba szkoły: ul. Kościuszki 1, 58-240 Piława Górna
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Piławie Górnej

##### **§ 2.**

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piława Górna.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, Delegatura w Wałbrzychu.



4. Szkoła jest jednostką budżetową na mocy Uchwały nr 86 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 21 grudnia 1995 r.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 1.

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

- 1) Zapewnia realizację obowiązku szkolnego;
- 2) Zapewnia i umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. W realizacji tego zadania uczestniczą nauczyciele- specjaliści poszczególnych przedmiotów, którzy realizując Podstawę Programową, rozwijają twórcze myślenie, uczą praktycznego wykorzystania wiedzy.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze i zapewnia warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej realizując Program Wychowawczy Szkoły. Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r.
- 4) Zapewnia uczniom opiekę, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zabawy, zajęcia pozalekcyjne i in.). W zakresie troski o realizację pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć, szkoła:
  - a) organizuje dyżury nauczycielskie, w czasie trwania przerw międzylekcyjnych, we wszystkich miejscach szkoły,
  - b) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel zgodnie z harmonogramem dyżurów.
    - 5) Umożliwia uczniom rozwój zainteresowań: humanistycznych, artystycznych i sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych.
    - 6) Zapewnia, w miarę możliwości, ciągłość opieki wychowawczej w klasach I-III i IV VI.
    - 7) Zapewnia opiekę pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. W realizacji tego zadania współpracuje pedagog szkolny, który:
      - a) opiekuje się uczniami najbardziej zagrożonymi, zapobiega niepowodzeniom, przestępczości;
      - b) organizuje pomoc dla dzieci najuboższych;
      - c) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
      - d) współpracuje z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami;
      - e) pracuje w szkolnym zespole wychowawczym;
      - f) współpracuje z sądem i kuratorami sądowymi;
      - g) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka.



- 8) Zapewnia odpowiednie warunki do opieki zdrowotnej. Higienistka szkolna organizuje opiekę nad zdrowiem i czystością osobistą dzieci i współrealizuje program edukacji prozdrowotnej.
- 9) Zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii w szkole. Uczniowie ci, zgodnie z oświadczeniami rodziców, przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej.

### III. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

#### § 1.

1. Hasło Programu Wychowawczego Szkoły brzmi: „*Nie jesteś sam*”

2. Naczelnym celem wychowawczym placówki jest wspieranie uczniów w tym, by obierając za cel życia dążenie do wartości podstawowych, takich jak: prawda, dobro, piękno stawali się coraz bardziej dojrzałymi, twórczymi, życzliwymi.

3. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego są następujące:

- 1) opieka nauczycieli nad wszechstronnym rozwojem uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) ochrona wychowawcza nad działaniem ucznia w życiu społeczności środowiskowej;
- 3) przygotowanie ucznia do samodzielnego życia;
- 4) pomoc w zrozumieniu siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 5) wdrożenie do pracy nad własnym rozwojem;
- 6) rozwijanie poczucia solidarności i pomagania sobie nawzajem;
- 7) wdrażanie do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji sprzyjających: zachowaniu zdrowia oraz życiu w harmonii z otaczającym środowiskiem przyrodniczym i społecznym (aktywny udział w życiu rodziny, grupy, klasy, szkoły, środowiska, kraju).
- 8) zapoznanie z dziedzictwem kulturowym miejscowości, regionu, kraju, Europy, świata.

4. Realizując Program Wychowawczy Szkoły wychowawca winien:

- 1) kreować sytuacje, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
- 2) kształtować umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
- 3) zaszczepiać postawy pozytywnego i zrównoważonego reagowania w trudnych sytuacjach oraz właściwego sposobu wyrażania ocen i sądów aprobujących lub negujących różne zachowania swoje i innych osób;
- 4) pokazywać wpływ codziennych decyzji, wyborów, stawianych celów i dróg ich osiągnięcia na zjawiska zachodzące w najbliższym otoczeniu (rodzina, szkoła, miejscowość, kraj), aż po skalę globalną;



- 5) współdziałać z wszystkimi nauczycielami i koordynować ich działania wychowawcze;
- 6) utrzymywać ścisłą współpracę z rodzicami i wspierać ich w procesie wychowawczym.

## § 2.

1. Program Wychowawczy Szkoły stawia następujące cele szczegółowe:

- 1) uczeń potrafi planować działanie i przewidzieć jego efekt;
- 2) uczeń dąży do poszerzania swojej wiedzy, rozszerza horyzonty myślowe i zainteresowania;
- 3) uczeń zna swoje mocne i słabe strony, potrafi nad nimi pracować;
- 4) uczeń znajduje swoje miejsce w grupie i działa w niej;
- 5) uczeń zna normy dobrego zachowania i według nich postępuje;
- 6) uczeń jest wrażliwy na potrzeby i krzywdę innych;
- 7) uczeń zna uczucie szacunku, wdzięczności i potrafi je okazywać we właściwy sposób;
- 8) uczeń umie komunikować się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 9) uczeń umie zachować się w sytuacjach trudnych;
- 10) uczeń właściwie rozumie ideały demokracji, tolerancji i wolności;
- 11) uczeń zna i szanuje historię, kulturę i tradycję narodową z jej regionalnym bogactwem.

2. Osiągnięciu celów mają służyć zadania i formy realizacji:

Zadania	Formy realizacji
Wspieranie aktywności poznawczej i twórczej uczniów: <ul style="list-style-type: none"><li>• budzenie ciekawości poznawczej;</li><li>• pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczego wykorzystania;</li><li>• kształtowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych;</li><li>• stymulowanie aktywności poprzez prezentację osiągnięć uczniów (wystawy prac plastycznych, publikacje na łamach gazetki szkolnej i in.);</li><li>• stosowanie aktywizujących metod pracy na lekcjach wszystkich przedmiotów;</li><li>• aktywny udział uczniów w przygotowaniu uroczystości szkolnych;</li><li>• oferta zajęć pozalekcyjnych;</li><li>• troska o poziom czytelnictwa;</li><li>• konkursy i imprezy czytelnicze;</li></ul>



<p>Przygotowanie uczniów do właściwego i odpowiedzialnego funkcjonowania w grupie, społeczności lokalnej i społeczeństwie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• integrowanie zespołu klasowego;</li><li>• doskonalenie samorządności;</li><li>• wpajanie postaw altruistycznych;</li><li>• wdrażanie do samorządności;</li><li>• kształtowanie poczucia odpowiedzialności;</li><li>• wdrażanie do rozwiązywania problemów o charakterze społecznym;</li><li>• wychowanie regionalne;</li><li>• wpajanie szacunku do tradycji i historii narodowej oraz symboli narodowych;</li><li>• rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, ojczyzny, społeczności europejskiej.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• niekonwencjonalne metody integrujące zespoły klasowe;</li><li>• rozwój grupy poprzez współdziałanie i współtworzenie oraz współodpowiedzialność za wykonywane zadania;</li><li>• ustalenie wspólnych zainteresowań grupy i ich rozwijanie;</li><li>• organizowanie wspólnych wyjść, wycieczek, wyjazdów, spotkań klasowych;</li><li>• przydział i zapoznanie uczniów z funkcjami pełnionymi w klasie;</li><li>• sumienne wypełnianie dyżurów klasowych oraz szkolnych;</li><li>• troska o wystrój pomieszczeń;</li><li>• inicjowanie działań na rzecz szkoły;</li><li>• podejmowanie wspólnych akcji charytatywnych;</li><li>• organizowanie pomocy koleżeńskiej;</li><li>• prowadzenie sklepiku; gromadzenie oszczędności w SKO;</li><li>• wprowadzenie elementów wychowania regionalnego na lekcjach różnych przedmiotów;</li><li>• konkursy o charakterze regionalnym;</li><li>• organizowanie uroczystości szkolnych związanych ze świętami narodowymi (Święto Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja);</li></ul>
<p>Akcentowanie miejsca szkoły w środowisku lokalnym.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowywanie występów i przedstawień dla środowiska;</li><li>• włączanie się w akcję WOŚP;</li><li>• udział w obchodach Dni Piławy;</li></ul>
<p>Wskazywanie norm dobrego zachowania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• okazywanie szacunku sobie i innym.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przybliżanie i wprowadzanie w życie zasad <i>savoir-vivre</i>'u;</li><li>• przestrzeganie właściwych form zwracania się do siebie;</li><li>• dążenie, aby słowa: <i>proszę, dziękuję, przepraszam</i> weszły na stałe do czynnego słownictwa uczniów;</li><li>• nauka składania życzeń, pakowania i wręczania prezentów;</li><li>• okolicznościowe uroczystości klasowe okazji Dnia Matki, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Chłopca, Dnia Kobiet itp.;</li></ul>



<p>Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kultywowanie tradycji narodowych, religijnych i rodzinnych;</li><li>• zapoznanie z dorobkiem kulturowym narodu;</li><li>• kultywowanie tradycji szkoły.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wycieczki programowe;</li><li>• wyjścia na przedstawienia teatralne, do muzeów;</li><li>• kultywowanie tradycji i obrzędów religijnych - szkolne i klasowe spotkania wigilijne, obrzędy wielkanocne, zaduma nad Dniem Zadusznym;</li><li>• okolicznościowe wystawy prezentujące dorobek kulturowy;</li><li>• prowadzenie kroniki szkoły;</li><li>• kontynuowanie konkursu na klasę sztandarową;</li><li>• obchody Dni Patrona;</li></ul>
<p>Przygotowanie uczniów do dbałości o swój rozwój zdrowotny i bezpieczeństwo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych;</li><li>• promocja zdrowego stylu życia;</li><li>• kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi;</li><li>• uświadamianie zagrożeń związanych z nałogami;</li><li>• przekazywanie modeli aktywnego spędzania wolnego czasu;</li><li>• propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wdrażanie programów profilaktyczno-wychowawczych;</li><li>• włączanie się w ogólnopolskie akcje - „Sprzątanie świata”, Światowy Dzień Walki z AIDS” i in.;</li><li>• gazetki oraz programy dotyczące promocji zdrowia;</li><li>• kontynuowanie zbiórki makulatury;</li><li>• organizowanie międzyklasowych rozgrywek sportowych;</li><li>• obchody Dnia Ziemi;</li><li>• konkursy ekologiczne;</li><li>• prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;</li><li>• konkurs o bezpieczeństwie ruchu drogowego;</li></ul>

### § 3.

1. Wychowawcy winni utrzymywać częste kontakty z rodzicami. Fakt odbycia spotkania musi być odnotowany w dzienniku.
2. Zebrania klasowe odbywają się nie mniej niż trzy razy w roku.
3. Na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami wychowawca przedstawia plan pracy wychowawczej – rodzice mają możliwość wyrażenia opinii na temat tego planu.



4. Raz w semestrze organizowany jest dzień „otwartych drzwi”.
5. Nauczyciele wychowawcy powinni angażować rodziców do opieki nad dziećmi podczas wycieczek szkolnych, dyskotek i zabaw klasowych.
6. Rodzice każdej klasy typują swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.

#### § 4.

1. Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Tytuł Klasy Sztandarowej otrzymuje klasa, która zajmuje pierwsze miejsce w trwającym cały rok konkursie. Szczegóły określa Regulamin Klasy Sztandarowej.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
4. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
5. Do ceremoniału szkolnego należą:  
pasowanie klas pierwszych na uczniów Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego;
  - 1) Dni Patrona;
  - 3) uroczyste pożegnanie sztandaru przez uczniów ostatniej klasy.
6. Zaszczytnym wyróżnieniem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowej szkoły.
7. W szkole organizowane są uroczyste akademie i apele z okazji:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) Święta Niepodległości;
  - 4) Wigilii w szkole;
  - 5) Dnia Ziemi;
  - 6) Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) pożegnania absolwentów;
  - 8) zakończenia roku szkolnego.

Uczniowie uczestniczą w tych uroczystościach w stroju galowym.

8. Do stałych uroczystości klasowych należą: Dzień Chłopca, Andrzejki, Mikołajki, Wigilia, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, Dzień Matki, Dzień Dziecka.

9. W szkole obowiązuje następujący kalendarz uroczystości, imprez i konkursów:

Lp.	Uroczystość	Termin
-----	-------------	--------



1.	Dzień Chłopca	IX
2.	Inauguracja Roku Sportu Szkolnego	X
3.	Dzień Edukacji Narodowej	X
4.	Konkurs plastyczny "Tajemnice różańca świętego" kl. II-III	X
5.	Ślubowanie klas pierwszych	XI
6.	Święto Niepodległości	XI
7.	Andrzejki	XI
8.	Konkurs plastyczny dla klas IV-VI „Umiłować Chrystusa”	XI
9.	Konkurs Recytatorski „Pegazik”	XII
10.	Mikołajki	XII
11.	Wigilia w szkole	XII
12.	Konkurs wiedzy o Bożym Narodzeniu dla klas III	XII
13.	Dni Patrona 1. Konkurs Recytatorski „Z poezją dla dzieci za pan brat” dla klas I-III 2. IX Szkolny Konkurs Ortograficzny pod nazwą „O pióro Baczyńskiego” dla klas IV- VI 3. Akademia	I
14.	Dzień Babci i Dziadka	I
15.	Walentynki	II
16.	Dzień Kobiet	III
17.	Pierwszy Dzień Wiosny	III
18.	Konkurs Kangur Matematyczny 2005	III
19.	Konkurs „W zaczarowanym świecie baśni” dla klas IV	III
20.	Dzień Ziemi	IV
21.	Apel promujący zdrowie	IV
22.	Powiatowy Konkurs Ekologiczny „Jestem znawcą przyrody” dla kl. II – III	IV
23.	Konkurs ekologiczny dla klas IV – VI	IV
24.	Konkurs biblijny dla klas IV-VI - Ewangelia wg św. Łukasza	IV
25.	Trzeci Maja	V
26.	Dzień Matki	V
27.	Konkurs wiedzy o krajach Unii Europejskiej	V
28.	Konkurs Matematyczny „Z matematyką na ty”	V
29.	Sportowy Dzień Dziecka	VI
30.	Powiatowy Turniej o Bezpieczeństwie Ruchu Drogowego dla klas III	VI
31.	Dni Piławy Górnej 1. Szkolny Konkurs „Znam swoją miejscowość” dla klas I-III 2. Międzygminny Konkurs Wiedzy o Ziemi Dzierżoniewskiej	VI
32.	Podsumowanie roku oszczędzania w SKO	VI
34.	Pożegnanie klas VI	VI

10. Powyższy kalendarz jest aktualizowany z początkiem każdego nowego roku szkolnego.

#### IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

##### § 1.





1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

## § 2.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;



- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 3 ust. 4 i § 5 ust. 5;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym informują uczniów oraz rodziców (poprzez wychowawców na zebraniach z rodzicami) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono



specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

10. Przy ustalaniu 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 zajęć.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

### § 3.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

6 - oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania.

5 - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach.

4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia.

3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych.

2 - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela.

1 - oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

3. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” w dwóch egzemplarzach: dla rodziców (prawnych opiekunów) i do dokumentacji wychowawcy klasowego.

4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:



celujący –	6
bardzo dobry -	5
dobry -	4
dostateczny -	3
dopuszczający -	2
niedostateczny -	1

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym lub regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

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

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,



b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### § 4.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu),
- b) kartkówki,
- c) prace domowe,
- d) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- e) sprawdziany,
- f) wypowiedzi ustne,
- g) prace w zespole,
- h) testy sprawnościowe,
- i) prace plastyczne i techniczne, inne wytwory twórczości,
- j) działalność muzyczna.

2. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.

3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niezaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w tym terminie skutkuje oceną niedostateczną.

4. Oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów można poprawić tylko raz. Przy poprawie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.

5. Obowiązują następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:

celujący -	dodatkowe zadanie
bardzo dobry -	90% - 100%
dobry -	76% - 89%
dostateczny -	51% - 75%
dopuszczający -	40% - 50%

6. Terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu).

7. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

8. Kartkówki sprawdzające przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu.

9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.



10. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu).

## § 5.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące zachowania w klasach I – III ustala się wg skali zawartej w ust. 5

5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena, o której mowa w ust. 6 ustalana jest na podstawie trzech ocen cząstkowych za kulturę osobistą i postawę moralną, aktywność i postawę społeczną oraz stosunek do obowiązków ucznia.

8. Kryteria ocen zachowania:



Ocena	Kultura osobista	Aktywność społeczna	Stosunek do obowiązków ucznia
wzorowe	Zawsze wyróżnia się taktem, kulturą słowa i stosownym zachowaniem w szkole i poza nią. Dbą o piękno mowy ojczystej. Pozytywnie wpływa na postawy swoich kolegów i koleżanek. Zawsze ma odpowiedni strój.	Aktywnie działa w organizacjach szkolnych. Chętnie bierze udział w życiu klasy. Wychodzi z inicjatywą, organizuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Uczestniczy w różnych formach rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań. Dbą o honor szkoły.	Ma nienaganną frekwencję (wszystkie godziny usprawiedliwione). Sumiennie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie. Osiąga sukcesy w szkole i poza nią.
bardzo dobre	Zawsze nosi odpowiednie obuwie, dba o estetykę i schludność ubioru oraz swoich przyborów szkolnych. Na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym. Reaguje na zło. Dbą o kulturę słowa.	Uczestniczy w życiu klasy. Organizuje i wykonuje prace na rzecz klasy. Rozwija swoje zainteresowania uzdolnienia. Godnie reprezentuje szkołę jako jej przedstawiciel.	Ma nienaganną frekwencję. Wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie. Wytrwale dąży do osiągania sukcesów.
dobre	Kultura słowa i zachowania nie budzą zastrzeżeń. Przestrzega ogólnych norm społecznych, nie narusza godności i nietykalności innych. Szanuje tradycje szkoły. Nosi obuwie i strój zgodny z regulaminem.	Wypełnia dobrze powierzone mu przez nauczyciela zadania i funkcje w klasie. Włącza się w życie szkoły na miarę swoich możliwości.	Zawsze jest przygotowany do lekcji zgodnie ze swoimi możliwościami, ma potrzebne materiały i przybory szkolne. Mogą się zdarzyć godziny nieusprawiedliwione w wyniku zaniedbania (nie więcej niż jeden dzień)
poprawne	Sprawia niewielkie kłopoty wychowawcze. Zdarza mu się niestosowne zachowanie wobec kolegów, ale odpowiednio reaguje na uwagi i podejmuje skuteczne próby poprawy. Czasami nie ma odpowiedniego obuwia i stroju galowego.	Sporadycznie bierze udział w życiu klasy. Nie uczestniczy w życiu szkoły. Zdarza mu się niedbale wypełniać polecenia nauczycieli.	Zdarzają mu się spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 15). Pracuje poniżej swoich możliwości.
nie-odpowiednie	Często łamie zasady norm społecznych. Czasami nie reaguje na uwagi i nie podejmuje prób poprawy. Narusza godność albo nietykalność osobistą innych osób.	Odmawia udziału w życiu klasy i szkoły. Lekceważy potrzeby innych. Nie wywiązuje się z przydzielonych zadań.	Zdarzają mu się wagary (powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych). Przychodzi na lekcje nieprzygotowany, lekceważy polecenia nauczycieli, utrudnia prowadzenie zajęć.
naganne	Zachowuje się wyzywająco i arogancko. Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki). Wszedł w konflikt z prawem. Nie reaguje na uwagi i nie podejmuje prób poprawy.	Wykazuje w pełni świadomie zachowania antyspołeczne.	Wystąpiono o karę administracyjną z powodu nie realizowania obowiązku szkolnego. Uniemożliwia prowadzenie zajęć.



7. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgodnie z procedurą zapisaną w § 7.

## § 6.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 3 ust. 4 i § 5 ust. 5 - śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikowanie śródroczne, począwszy od klasy czwartej, przeprowadza się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych - z czego przynajmniej jednej ze sprawdzianu pisemnego i przynajmniej jednej z odpowiedzi ustnej - według skali określonej w § 3 ust. 4. Nie dotyczy przedmiotów wymienionych w § 2 ust. 10.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 3 ust. 1 i § 5 ust. 3.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 3 ust. 4 i § 5 ust. 5.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną łączną z dwóch semestrów.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.





11. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.

12. Na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej i rocznej.

13. Na 7 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do zeszytu przedmiotowego.

## § 7.

1. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

3. W dniu następnym od uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej, o której mowa w § 6 ust. 13 rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.

4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku po stwierdzeniu jego zasadności ustala:

- a) formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
- b) termin poprawy,
- c) powiadamiania ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).

5. Poprawa oceny odbywa się przed nauczycielem przedmiotu w obecności wychowawcy.

6. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

7. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego to jest do 31 sierpnia.



9. Na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) następnego dnia od przekazania informacji, o której mowa w § 6 ust. 13, zwracają się pisemnie do wicedyrektora z wnioskiem o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

11. Wicedyrektor z wychowawcą analizuje ponownie zasadność wystawionej oceny. W wyniku konsultacji wicedyrektora z wychowawcą ostateczną ocenę wystawia wychowawca. Tak wystawiona ocena nie podlega odwołaniu z zastrzeżeniem § 9 ust.1

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 10.

## § 8.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) 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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), lecz nie może odbyć się on później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. 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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".



13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 i § 10.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i § 10.

## § 9.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

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

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 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.



1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki (informatyki), wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.

## § 11.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 1 ust. 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.



3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia . . . . . promowany warunkowo do klasy . . . . .”
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Ucznia klasy I -III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 12.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 14.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 13.



1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice będą informowani na początku roku szkolnego.

#### § 14.

1. W klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4, 6 i 10.

3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych spełniających warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.

5. Opinię, o której mowa w ust. 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 11.

7. Zwolnienie ze sprawdzianu, o którym jest mowa w ust. 8 jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej we Wrocławiu.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.





11. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi Komisji Okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;

4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w ust. 18, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;

5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;

7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w ust. 4;

8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu, albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi Komisji Okręgowej;

9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej;

10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.



15. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 16, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej.

16. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

17. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

1) przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

18. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

19. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

20. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

21. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny, delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

22. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 21, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.

23. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.

24. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 23, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

25. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.23, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

26. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.



27. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
28. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust. 37. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
29. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
30. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 1.
- 1) Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
31. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu, zawierającym zestaw zadań i kartę odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
32. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
33. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
- 1) W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
  - 2) W sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
34. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w ust. 37.
35. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 pkt.
- 1) Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów powołany przez dyrektora Komisji Okręgowej.
  - 2) Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów, o którym mowa w pkt. 1 jest ostateczny.
36. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 1) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
  - 2) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).



37. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
- 1) Protokół podpisują członkowie zespołu.
  - 2) Protokół przekazuje się niezwłocznie Komisji Okręgowej.
38. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
39. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
40. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
41. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.

## V. ORGANY SZKOŁY

### § 1.

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) **Dyrektor Szkoły**
- 2) **Rada Pedagogiczna**
- 3) **Samorząd Uczniowski**
- 4) **Rada Rodziców**

### § 2.

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,



- 8) dysponuje środkami finansowymi,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) wydaje polecenia służbowe,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",

14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- 15) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 16) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji,
- 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 19) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) zatwierdza programy nauczania, które zostają wpisane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

### § 3.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

3. Rada Pedagogiczna ustala plan swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

5. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:

- 1) zatwierdza plany pracy Szkoły Podstawowej,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,



- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 7) opiniuje tygodniowy podział godzin,
- 8) opiniuje projekt planu finansowego,
- 9) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć
- 10) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52 ust 2. Ustawy o systemie oświaty.

#### § 4.

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

1) oceniania, klasyfikowania i promowania,

2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:

a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,

b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,

2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do organizacji życia szkolnego,

3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu,

6) prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli.

3. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

#### § 5.

1. Kompetencje Rady Rodziców:

1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,

2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,



- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły,
  - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora; przedstawiciele, o których mowa, wybierani są w trybie określonym w regulaminie.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy,
3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

## **VI. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 1.**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
4. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły Podstawowej tj. Radą Rodziców.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
7. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
8. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
9. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.



## § 2.

1. W sprawach spornych uczniów 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 przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## VII. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 1.

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 2.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.





### § 3.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 1 ust. 3.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

### § 4.

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

### § 5.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.

3. Do zadań zespołu m. in. należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### § 6.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.

2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia na I piętrze budynku A, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco – wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.



5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie z zasobów w czytelni i wypożyczanie ich poza czytelnię,
- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystanie informacji z różnych źródeł
- d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów ,
- f) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- b) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdów, taśm wideo, płyt, taśm magnetofonowych),
- c) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- d) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych książkach,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- g) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
- h) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
- i) kupowanie książek na nagrody dla najlepszych uczniów,
- j) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i sprawozdań za dany rok,
- k) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- m) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

8. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.

9. Szczegółowe zadania biblioteki określa **regulamin**.

## § 7.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz potrzebujących opieki wychowawczej, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych co roku przez dyrektora szkoły.



3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie co najmniej 25 uczniów.

## VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 1.

1. W Szkole Podstawowej im K. K. Baczyńskiego utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Osoba, której powierza się stanowisko posługuje się imienną pieczęcią z nagłówkiem **wicedyrektor szkoły**.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) Współdziałanie w kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły:
    - a) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej
    - b) czuwanie nad realizacją takiego planu
    - c) kierowanie działalnością zespołu wychowawczego i komisji wychowawczej,
    - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w zakresie powierzonym przez dyrektora
    - e) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych
    - f) nadzorowanie prac stałych komisji problemowych, doraźnych zespołów zadaniowych
    - g) koordynowanie i nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych, organizacji czasu wolnego uczniów
  - 2) Współudział w przygotowaniu i prowadzeniu zebrań rad pedagogicznych.
  - 3) Przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
  - 4) Ustalanie oceny pracy nauczyciela w powierzonym zakresie.
  - 5) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, sprawowanie opieki nad uczniami przy współpracy pedagoga.
  - 6) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, udzielanie wskazówek, organizacja metodycznej pomocy.
  - 7) Układanie tygodniowego rozkładu zajęć, zmian w tym rozkładzie, zastępstw i dyżurów nauczycieli.
  - 8) Przydzielanie nauczycielom czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
  - 9) Bycie przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru pedagogicznego.
  - 10) Udzielanie osobom uprawnionym informacji na temat warunków i organizacji pracy szkoły.
  - 11) Współorganizowanie współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym, w tym z rodzicami uczniów.
  - 12) Współorganizowanie obiegu informacji w szkole.
  - 13) Troska o dyscyplinę pracy nauczycieli

### § 2.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W Szkole Podstawowej utworzono następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:

- 1) główna księgowa,
- 2) sekretarz
- 3) sprzątaczkę,
- 4) konserwator,
- 5) woźny.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

### § 3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 3) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 4) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 5) dbać o poprawność językową uczniów,
- 6) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 7) powiadomić ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacją o proponowanej ocenie podając jej uzasadnienie.
- 8) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 9) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 10) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 11) przestrzegać zapisów statutowych,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 15) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- 16) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 17) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,



- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

#### § 4.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/ oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że:
  - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### § 5.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną ,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).



4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno- pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

## **IX. OBOWIĄZEK SZKOLNY**

### **§ 1.**

1. Do szkoły podstawowej w zasadzie uczęszczają uczniowie od 7 do 12 roku życia (nie dłużej niż do 16 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

## **X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 1.**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) współorganizowania życia szkolnego



- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) korzystania z pomocy doraźnej,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## § 2.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- 4) wystrzegać się nałogów,
- 5) odpowiadać za wyrządzone szkody materialne,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 7) dbać o honor i tradycję Szkoły Podstawowej,
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 9) zachować w sprawach spornych, tryb określony w roz. VI § 2, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy.

## § 3.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły Podstawowej:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe,

4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

#### § 4.

1. Kary uczeń otrzymuje za:

- 1) wulgarne i agresywne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników i uczniów,
- 2) dewastację i niszczenie mienia szkoły,
- 3) łamanie podstawowych obowiązków ucznia (spóźnienia, wagary, brak przygotowania do lekcji, nieodpowiednie zachowanie).

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pokrycie kosztów naprawy,
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
- 8) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

5. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

## XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE





### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

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

### **§ 3.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.