

**Zespół Szkół i Placówek –  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego  
w Baranowie Sandomierskim**

# **STATUT**

# Spis treści

	nr strony
1. ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	2
2. ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
3. ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY.....	5
4. ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
5. ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY.....	13
6. ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....	17
7. ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	24
8. ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1.**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Baranowie Sandomierskim ma swoją siedzibę przy ulicy Kościuszki 6.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Baranowie Sand. wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek w Baranowie Sandomierskim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Baranów Sand., a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Baranowie Sand., zwana dalej Szkołą posiada status szkoły publicznej.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2.**

1. Do głównych celów szkoły należy:
  - 1) wspomaganie rozwoju ucznia i wprowadzanie go w życie społeczne,
  - 2) wyrównanie szans edukacyjnych,
  - 3) wprowadzanie ucznia w świat wiedzy ujmowanej dyscyplinarnie,
  - 4) przygotowanie go do podjęcia nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające „Program wychowawczy” i „Szkolny program profilaktyki”, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności:
  - 1) zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) kształtuje umiejętności racjonalnego korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) rozbudza postawy twórcze;
  - 4) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki;
  - 5) przygotowuje uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych oraz do rozumienia języka mediów;
  - 6) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
  - 7) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 8) wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności i świadomego podejmowania decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
  - 9) kształtuje poczucie własnej wartości ucznia;
  - 10) wspiera rozwój moralności i kształtuje hierarchię wartości;
  - 11) rozwija umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
  - 12) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 13) umożliwia poznanie środowiska, w którym żyjemy; zapewnia udział w kulturze i tradycji regionalnej;
  - 14) pokazuje rolę kultury, w tym sztuki, w rozwoju państw i społeczeństw;
  - 15) przygotowuje do radzenia sobie z zagrożeniami współczesności;
  - 16) rozwija właściwe umiejętności społeczne we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 17) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 18) zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu.

3. Szkoła realizuje zadania wymienione w ust. 2, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychologicznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej; w realizacji tych zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z przyjętych przez Polskę umów i deklaracji.
4. W celu pełnej realizacji zadań Szkoły nauczyciele tworzą zespoły: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
  - 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
  - 3) zespół kształcenia zintegrowanego
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) uzgodnienie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) organizowanie lekcji otwartych w celu samokształcenia i doskonalenia warsztatu pracy;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. W Szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym zespole klasowym, których przewodniczącymi są wychowawcy oddziałów; ich zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
8. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, który realizuje zadania dotyczące wychowania oraz kształcenia umiejętności interpersonalnych, wynikające z „Programu wychowawczego szkoły”.
9. W celu wspierania uczniów w planowaniu kariery zawodowej i wyboru szkoły ponadpodstawowej można utworzyć zespół doradców zawodowych, który działa w oparciu skonstruowany plan.
10. Zadania wyżej wymienionego zespołu to:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia;
  - 2) przygotowanie do roli pracownika;
  - 3) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, adaptacja do nowych warunków pracy, mobilność zawodowa;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
  - 6) współpraca z doradcami zawodu poradni psychologiczno-pedagogicznych, zwłaszcza w zakresie oceny psychologicznej uczniów;
  - 7) śledzenie losów edukacyjno-zawodowych absolwentów;
  - 8) organizowanie i wspieranie działań szkoły związanych z wyborem przez ucznia kierunku dalszego kształcenia.
11. W Szkole powołuje się zespoły zadaniowe zgodnie z istniejącymi potrzebami.

### § 3.

1. Szkoła dokonuje diagnozy potrzeb wychowawczo-edukacyjnych uczniów i zapewnia im rozwijanie uzdolnień i zainteresowań oraz wsparcie w rozwiązywaniu trudności poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz zajęć specjalistycznych z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb.
2. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje o miejscach i możliwościach uzyskania pomocy w rozwiązywaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych;
  - 2) organizuje w miarę posiadanych środków zespoły dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów z problemami edukacyjnymi;
  - 3) organizuje pomoc rewalidacyjną dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego w ramach posiadanych środków;
  - 4) rozwija zainteresowania poprzez pracę w kołach zainteresowań organizowanych w ramach posiadanych środków;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym poprzez indywidualną pracę z nim, kierowaniem go na konkursy zewnętrzne i konkursy wewnątrzszkolne;
  - 6) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi placówkami, realizując wydane przez nie zalecenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do ucznia;
  - 7) współpracuje z rodzicami uczniów celem wspierania ich w opiece i wychowaniu;
  - 8) organizuje pomoc materialną i socjalną w miarę posiadanych środków;
  - 9) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu młodzieży poprzez realizację programów profilaktyczno-wychowawczych i współpracę z placówkami udzielającymi tej formy pomocy;
  - 10) organizuje opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i uczniami osieroconymi poprzez współpracę z sądami rodzinnymi i nieletnich, kuratorami sądowymi lub ośrodkami pomocy rodzinie i innymi;
  - 11) organizuje zajęcia z preorientacji zawodowej i szkolnej w celu zapewnienia uczniom możliwości właściwego wyboru dalszego kształcenia;
  - 12) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzi nauczanie indywidualne;
  - 13) zgodnie z odrębnymi przepisami może organizować indywidualny program lub tok nauki;
  - 14) podejmuje działalność wychowawczo-profilaktyczną i reaguje na nieprawidłowości w środowisku ucznia, pozostając w zgodzie z przepisami prawa, „Programem wychowawczym” i „Szkolnym programem profilaktyki” oraz współpracując z instytucjami ładu i porządku publicznego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki wspierając się nadzorem kamer CCTV.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę regulują odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania ze szkolnych obiektów - w tym sportowych - ujęte są w regulaminach pracowni i pomieszczeń.
6. Celem realizacji „Programu wychowawczego” Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom a szczególności:
  - 1) wskazuje rodzicom uczniów potrzebę diagnozy psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania informacji o przyczynach trudności zaobserwowanych u dziecka i ustalenia zaleceń;
  - 2) może (gdy jest w szkole zatrudniony specjalista) prowadzić terapię i reedukację uczniów potrzebujących tej pomocy;
  - 3) wydaje opinie w sprawach uczniów;

4) może prowadzić zajęcia edukacyjne dla rodziców.

#### **§ 4.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania stosownie do posiadanych kompetencji, wychowania i profilaktyki. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, celów i zadań szkoły, „Programu wychowawczego” i „Szkolnego programu profilaktyki” oraz współtworzenia tych dokumentów; informacje te przekazują rodzicom wychowawcy klas na początku roku szkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice dziecka są obowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwiania nieobecności w okresie tygodnia od zakończenia zwolnienia oraz zgłoszenia w przeciągu tygodnia dłuższej nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada i stosuje procedury współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, w Kodeksie Pracy, w ustawie - Karta Nauczyciela oraz w rozporządzeniach.
3. Zadania Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 11) dysponuje środkami finansowymi;
  - 12) organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 13) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 14) dba o powierzone mienie;
- 15) wydaje polecenia służbowe;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji powierzonych im zadań i w doskonaleniu zawodowym;
- 18) wykonuje czynności wynikające z przepisów prawa oświatowego dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 20) podaje do wiadomości zgodnie z obowiązującymi przepisami kryteria przyjęć uczniów spoza obwodu na wolne miejsca w Szkole;
- 21) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas swojej Szkoły;
- 22) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) na podstawie zaświadczenia lekarskiego podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki;
- 24) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 25) zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza do użytku i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 27) odpowiada za uwzględnienie podstawy programowej i problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 28) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 29) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 30) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 31) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 32) jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z decyzjami organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 33) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 34) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 35) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikowania i promowania uczniów;
- 36) podejmuje decyzję o przeniesieniu uczniów do innych oddziałów;
- 37) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 38) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 39) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno – remontowe;
- 40) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 41) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, lub odmawia jej udzielenia, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 42) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny opracowuje, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- 43) obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 6.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna, realizując swoje zadania, w szczególności:
  - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
  - 2) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) zatwierdza wyniki klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
  - 8) desygnuje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 9) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 11) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 12) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) uchwała zmiany w Statucie Szkoły;
  - 14) uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 15) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego pracownika zatrudnionego w Szkole; wnioski te dla organu mają charakter wiążący;
  - 16) wnioskuje wspólnie z przedstawicielami rodziców i uczniów do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele Zespołu Szkół i Placówek w Baranowie Sandomierskim.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
5. Plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

## § 7.

1. W Szkole działa Rada Rodziców – zgodnie z postanowieniami „Ustawy o systemie oświaty” (art. 53 i 54 ustawy). W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i „Ustawą o systemie oświaty”.



2. Rada Rodziców, realizując swoje zadania, w szczególności:
  - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działa na rzecz poprawy bazy Szkoły;
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
  - 5) zapoznaje się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) może przedstawić swoją opinię o pracy nauczyciela;
  - 7) desygnuje dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) na wniosek Dyrektora Szkoły może opiniować kartę oceny pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) „Programu wychowawczego” obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) „Szkolnego programu profilaktyki” dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (programu naprawczego), o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 42 Statutu Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może zostać zawarte w następujący sposób:
  - 1) delegowani członkowie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców opracowują tekst danego programu,
  - 2) dany program zostaje przedstawiony do akceptacji Radzie Pedagogicznej, w przypadku akceptacji Rady Pedagogicznej Rada Rodziców uchwała dany program.
5. W sytuacji, gdy nie dojdzie do porozumienia między Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia „Programu wychowawczego” i „Szkolnego programu profilaktyki” do 30 września, Dyrektor Szkoły ustala te programy w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Programy te obowiązują do chwili uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z wyjątkiem sytuacji, w których mogłoby to naruszać dobra osobiste ucznia, nauczyciela lub innej osoby.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 8.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, zgodny z „Ustawą o systemie oświaty” i Statutem Szkoły.
2. Prawa Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) opiniowanie programu wychowawczego;
  - 2) zapoznanie się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 4) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zgodności form i zasad sprawdzania wiedzy z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w zakresie praw i obowiązków uczniów;
  - 6) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 7) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
  - 8) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, charytatywnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem; uzyskane środki finansowe gromadzone są na koncie bankowym;
  - 9) wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego Samorządu.
  4. Wychowawcy klas i opiekunowie Samorządu Uczniowskiego udzielają pomocy organizacyjnej i merytorycznej Samorządowi oraz mają obowiązek wysłuchania wniosków i postulatów.
  5. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu, jeśli wniosek w tej sprawie podpisze 1/10 uczniów Szkoły.
  6. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 5, obowiązuje następująca procedura:
    - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
    - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu powstałego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
    - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
    - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty ich ogłoszenia.
  7. Organy Szkoły wymienione w ust. 1 współdziałają ze sobą celem prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły.

## § 9.

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
2. Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem Szkoły, tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
4. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
5. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. 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 i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawieszają jej wykonanie i w ustalonym terminie uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. Prezydium Rady Rodziców może wyrażać i przekazywać, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.
11. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
12. W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim

- w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek Samorządu może uczestniczyć Rada Rodziców lub opiekunowie Samorządu jako przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
13. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
  14. W przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  15. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać, mając na uwadze równowagę w sposób kompromisowy sprzeczne interesy.
  16. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie, rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powołania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26.

### **§ 11.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### **§ 12.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 13.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę i stołówkę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

### **§ 14.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą między innymi realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) centrum multimedialne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć edukacyjnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.

6. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez :
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej i wdrażanie do poszanowania książki;
    - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną - poprzez organizowanie i współorganizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Funkcje i organizację biblioteki szkolnej określono w regulaminie pracy biblioteki.
8. Do zadań bibliotekarza szkoły należy przede wszystkim:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 5) promowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 7) współpraca z nauczycielami Szkoły;
  - 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 9) realizację ścieżek przedmiotowych;
  - 10) zakup i oprawa książek;
  - 11) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 13) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji;
  - 14) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 15) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

#### **§ 15.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§ 16.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół zainteresowań, zajęć rekreacyjno-sportowych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Liczba uczestników kół powinna w zasadzie wynosić od 10 do 15 osób, zajęć rekreacyjno-sportowych od 12 do 26 uczniów, a zajęć dydaktyczno-wyrównawczych od 4 do 8 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń lub np. nauczyciel organizuje zajęcia dla dwóch grup co drugi tydzień.

4. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

#### § 17.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy ono co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby Szkoły oraz warunki jej funkcjonowania, może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
4. Zadania wicedyrektora to w szczególności:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 2) kierowanie realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ustalonym zakresie;
  - 3) nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz organizowanie innych zajęć związanych z działalnością statutową Szkoły;
  - 4) czuwanie nad rozwojem aktywności, samorządności, zainteresowań uczniów w działalności Samorządu Uczniowskiego i Szkoły;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń „Regulaminu oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Twardowskiego w Baranowie Sand.”;
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;
  - 8) informowanie bieżące Dyrektora Szkoły w sprawach osobowych;
  - 9) opracowywanie informacji do kart oceny pracy nauczyciela;
  - 10) troska o ekonomiczne wykorzystanie i oszczędne użytkowanie oraz należyte zabezpieczenie majątku szkolnego;
  - 11) nadzór nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 12) opracowanie założeń mających na celu doskonalenie warunków pracy Szkoły;
  - 13) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu;
  - 14) prowadzenie kontroli nad prawidłową działalnością Szkoły.
5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w Szkole przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej:
  - 1) na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem:
    - a) z inicjatywy własnej organu, który funkcje kierownicze powierzył – w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,
    - b) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### § 18.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność kursową.
4. Działalność kursowa może się odbywać wyłącznie na podstawie programu kursu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Ukończenie kursu pozwala na wydanie dyplomu ukończenia kursu.

**ROZDZIAŁ V**  
**PRACOWNICY SZKOŁY**  
**§ 19.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić: logopedę, psychologa, pedagoga.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły – w ramach swoich obowiązków określonych w odrębnych przepisach zgodnie z przydziałem czynności – dbają o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Każdy pracownik zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i pyta o przyczynę pojawienia się w Szkole; w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje je do sekretariatu.
  - a) W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
  - b) Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej
  - c) Do zadań koordynatora w szczególności należy:
    - Przyjmowanie od uczniów i nauczycieli uwag dotyczących bezpieczeństwa
    - Integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych
    - Współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązaniu problemów
    - Inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
6. Zadania pedagoga to przede wszystkim:
  - 1) pełnienie dyżurów w szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczego” i „Szkolnego programu profilaktyki” w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z „Programu wychowawczego” i „Szkolnego programu profilaktyki”;
  - 7) podejmowanie działań związanych z zadaniami realizowanymi przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
  - 10) udział w pracach komisji i zespołów powołanych przez Dyrektora;
  - 11) prowadzenie rejestru realizacji obowiązku szkolnego;
  - 12) wypełnianie obowiązków wynikających z aktualnych przepisów bhp;
  - 13) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia.

7. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, ramowy plan pracy – obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną – zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Pedagog we współpracy z wychowawcami organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi przez szkołę regulaminami.
9. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
10. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy;
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
    - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
    - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
    - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
    - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku;
  - 2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
    - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
    - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
    - c) byli przekonani o konieczności uczenia się poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i podejmowania innych zadań edukacyjnych na danym etapie;
    - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra zarówno w wymiarze indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnych celów z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
    - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
    - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego kształtującego postawy patriotyczne;
    - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
    - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;

- 3) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów wzorców zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) zapewnienie powierzonym uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole, podczas przerw oraz zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 10) sprawdzanie i odnotowywanie nieobecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
  - 11) sprawdzanie i odnotowywanie noszenia obowiązującego ucznia szkoły jednolitego stroju szkolnego;
  - 12) udzielanie pomocy i konsultacji uczniom przygotowującym się do sprawdzianu oraz do konkursów;
  - 13) nadzorowanie zajęć nadobowiązkowych i zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę;
  - 14) przedstawienie programu nauczania i planu nauczania Dyrektorowi Szkoły;
  - 15) współuczestniczenie w realizacji „Programu wychowawczego” i „Szkolnego programu profilaktyki”;
  - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczego oraz wychowawczego;
  - 17) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 18) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 19) przestrzeganie przepisów statutowych.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności, czci i dobrego imienia;
  - 2) nietykalności osobistej;
  - 3) ochrony życia prywatnego i rodzinnego;
  - 4) pełnego rozwoju osobowego, w szczególności w wymiarze intelektualnym, moralnym i duchowym;
  - 5) autonomicznego podejmowania decyzji w zakresie swoich powinności nauczycielskich;
  - 6) prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego w warunkach zewnętrznego ładu, dyscypliny i spokoju;
  - 7) realizowania zadań statutowych szkoły w poczuciu bezpieczeństwa swej osoby;
  - 8) egzekwowania od ucznia jego statutowych obowiązków;
  - 9) zdyscyplinowania ucznia naruszającego ustalone normy życia szkolnego poprzez podjęcie stosownych działań, adekwatnych do sytuacji, przywołujących ucznia do porządku zgodnie z § 26 ust. 1;
  - 10) głoszenia treści w zakresie nauczanego przedmiotu oraz innych nauk, sztuk i dyscyplin zgodnie ze stanem badań i aktualnymi ustaleniami w poszczególnych dziedzinach wiedzy;
  - 11) prezentowania własnego punktu widzenia w określonej kwestii nauczanego przedmiotu z zachowaniem procedury wywodu naukowego;
  - 12) wyboru podręczników i środków dydaktycznych i metod nauczania odpowiadających specyfice przekazywanych treści, zgodnych z zasadami dydaktyki ogólnej i szczegółowej;
  - 13) swobodnego i jawnego wyrażania opinii na temat życia Szkoły w sposób nienaruszający dóbr osobistych dyrekcji, innych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych Szkoły, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 14) posiadania i wyrażania niezależnej opinii w zakresie sytuacji społeczno-politycznej, ekonomicznej i kulturowej w Polsce i na świecie;



- 15) swobodnego głoszenia swojej religii prywatnie i publicznie poprzez praktykowanie, przestrzeganie obyczajów i nauczanie tolerujące odrębność wyznaniową uczniów i innych nauczycieli;
  - 16) wysłuchania i obrony, przewidzianej odrębnymi przepisami prawnymi, w sytuacjach spornych i konfliktowych, w których nauczyciel jest stroną;
  - 17) wystąpienia z zażaleniem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub związków zawodowych na każdy szczególnie drastyczny przypadek złamania prawa nauczyciela przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 18) ingerowania w strój, wygląd i przedmioty przynoszone przez ucznia do szkoły, gdy stanowią one przeszkodę w realizacji procesu dydaktycznego albo zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub nauczyciela; nauczyciel może wówczas:
    - a) nakazać uczniowi zmianę wyglądu,
    - b) zabrać przedmiot stanowiący przeszkodę i oddać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia;
  - 19) reagowania na wszelkie przejawy niepożądanych postaw i zachowań ucznia w sposób stanowczy, stosowny do sytuacji, z poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 20) odwołania się do Dyrektora Szkoły i aktów prawnych regulujących pracę Szkoły lub powołania się na powszechnie uznawany autorytet naukowy (w zakresie swego przedmiotu, a także w zakresie dydaktyki, pedagogiki i psychologii), moralny, artystyczny lub religijny w przypadkach niezrozumienia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia realiów szkoły oraz wnoszenia przez nich nieuzasadnionych skarg i pretensji.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. W szkole mogą pracować nauczyciele o następujących stopniach awansu zawodowego:
    - 1) nauczyciel stażysta,
    - 2) nauczyciel kontraktowy,
    - 3) nauczyciel mianowany,
    - 4) nauczyciel dyplomowany.
  6. Osoba, która nie posiada stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w Szkole staje się nauczycielem stażystą.
  7. Warunki nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
  8. Nauczyciel może zostać zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
    - 1) przeprowadzania egzaminów,
    - 2) wykonywania prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
    - 3) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
  9. Czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

## **§ 21.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Sposoby realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej, powinien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy;
  - 3) utrzymywać systematyczny i ciągły kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym;
  - 6) analizować postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) udzielać porad m. in. w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 10) organizować zebrania z rodzicami;
  - 11) informować rodziców o każdym niepokojącym z punktu widzenia wychowawczego zachowaniu ich dziecka;
  - 12) zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ze Statutem Szkoły (w tym z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego) „Programem wychowawczym” i „Szkolnym programem profilaktyki”;
  - 13) sprawować opiekę nad wychowankami podczas wszelkiego rodzaju wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 14) czuwać nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej oraz sprawdzianów;
  - 15) dbać o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badać przyczyny absencji, egzekwować obowiązek szkolny i obowiązek nauki;
  - 16) informować pedagoga szkolnego i rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości 10 i więcej godzin w miesiącu;
  - 17) obliczać frekwencję najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
  - 18) motywować uczniów do udziału w dydaktyczno-wyrównawczych zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, organizacjach szkolnych, a także do aktywnej działalności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska szkolnego.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 23.**

Zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 24.**

1. Zasady rekrutacji do Szkoły:

- 1) do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu uczniowie 7-letni zamieszkali w obwodzie Szkoły i 6-letni na prośbę Rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjmowani uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły w wypadku dysponowania wolnymi miejscami;
- 3) w szkole tworzy się oddział klasy „0”, do której przyjmowani są uczniowie jak w pkt. 1 i 2 § 24.

### **§ 25.**

1. Uczeń ma prawo do nauki, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Uczeń ma niezbywalne prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, która stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela, a jej ochrona jest obowiązkiem władz publicznych;
  - 2) równego traktowania, nie nacechowanego jakimkolwiek przejawem dyskryminacji;
  - 3) nietykalności i wolności osobistej;
  - 4) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia;
  - 5) wolności i ochrony tajemnicy komunikowania się;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
  - 7) gromadzenia się i zrzeszania się;
  - 8) zdobywania wiedzy, jej poszerzania oraz twórczych poszukiwań intelektualnych;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
3. Uczeń ma na mocy przepisów powszechnie obowiązujących prawo do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) uzyskiwania z wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
  - 5) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z nauką;
  - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu dyrektorem oraz nauczycielami;
  - 8) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły bądź pedagogowi, psychologowi czy innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 9) pomocy i wsparcia ze strony pedagoga (psychologa) we wszystkich zgłoszonych problemach;
  - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  - 12) przynależności do wybranej przez siebie, działającej na terenie Szkoły organizacji wychowawczej lub społecznej;
  - 13) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 14) korzystania ze świetlicy;
  - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, z zastrzeżeniem §26 ust.1 pkt 6;
  - 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 17) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 18) zwolnienia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki ze względów zdrowotnych.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych; niedopuszczalne jest w szczególności:
    - a) nieopuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela;

- b) zajmowanie się czynnościami niezwiązanymi z treścią i tokiem zajęć;
  - 3) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, tradycję Szkoły – współtworzenie autorytetu Szkoły;
  - 4) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 5) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) bezpiecznych i kulturalnych zachowań na terenie klasy i szkoły,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 8) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; za zniszczone rzeczy rodzice ucznia odpowiadają materialnie;
  - 9) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 10) przychodzenia na lekcje i zajęcia edukacyjne w ustalonym w Szkole jednolitym stroju zgodnie z ustępami 6, 7 i 8 oraz przestrzegania szczegółowych zasad dotyczących noszenia stroju i ogólnego wyglądu precyzyjnie określonych w regulaminie oceniania zachowania;
  - 11) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) niezwłocznie po powrocie ucznia do Szkoły, nie dłużej niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane;
  - 12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych (w tym telefonów komórkowych, zegarków) i pieniędzy przynoszonych do Szkoły – Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone mienie ucznia pozostawione przez niego bez należytego nadzoru;
  - 13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 14) wyłączenia przed rozpoczęciem zajęć w Szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń grających i niekorzystania z nich w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych;
  - 15) bezwzględnego przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania (w tym telefonem komórkowym) obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody – zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć szkolnych i pozaszkolnych, wyjazdów, wycieczek, imprez, zabaw i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę.
5. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 14 i 15 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, mp3 lub inne urządzenie nagrywające lub grające do depozytu wychowawcy klasy albo innemu nauczycielowi sprawującemu opiekę, który winien jest poinformować o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna). Urządzenia te mogą odebrać wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
  6. Każdego ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej obowiązuje strój szkolny codzienny lub galowy.
  7. Osobą bezpośrednio oceniającą pod tym względem jest wychowawca klasy i inni nauczyciele – uczeń powinien stosować się do ich bezpośrednich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.
  8. Podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych ucznia obowiązuje strój galowy:
    - a) dla dziewcząt :

- biała bluzka z kołnierzykiem typu koszulowego
  - sweter granatowy, czarny lub biały
  - spódniczka w kolorze czarnym lub granatowym
  - rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym
  - stosowne do stroju buty na niskim obcasie
- b) dla chłopców:
- biała koszula
  - marynarka, sweter, kamizelka granatowa lub czarna
  - spodnie czarne lub granatowe
  - stosowne do stroju buty
9. Codzienny strój uczniowski powinien być:
- a) stosowny : nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud
  - b) schludny: czysty i estetyczny ( bez dziur, rozcięć ,postrzępień }
  - c) wersja dla dziewcząt i chłopców
    - noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych, obraźliwych
    - bluzki w stonowanych kolorach o długości min do połowy bioder, a kolorowe bluzki dla uczniów klas I- III szkoły podstawowej
    - w okresie letnim dopuszcza się noszenie spodni do kolan
10. Zasady noszenia stroju:
- a) strój galowy obowiązuje:
    - - uroczyste dni apelowe ( uroczystości szkolne, międzyszkolne)
    - - podczas reprezentowania szkoły
    - - inne w/g Zarządzeń Dyrektora Szkoły
  - b) strój codzienny obowiązuje :
    - - każdego dnia z wyjątkiem ww. dni oraz podczas wycieczek, rajdów, zawodów sportowych i dyskotek
  - c) w wyjątkowych wypadkach, gdy uczeń nie może przyjść do szkoły w ustalonym stroju, obowiązuje zasada, że strój zastępczy nawiązuje w kolorze i w formie do stroju regulaminowego. Powodu braku stroju podaje rodzic do wiadomości wychowawcy klasy.
11. Wygląd ucznia :
- a) włosy
    - fryzury uczniów ( dziewcząt i chłopców )muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, nie farbowane, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu lub czytaniu
  - b) ozdoby
    - w szkole uczniowie nie noszą biżuterii ( dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik a w przypadku dziewcząt małe, pojedyncze kolczyki w uszach)
    - dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu
  - c) obuwie
    - uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły
    - obowiązuje obuwie sportowe o nierysujących podszewkach
    - obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła (w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane)
12. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
- a) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy
  - b) rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie
  - c) rozmowa z pedagogiem szkolnym w obecności wychowawcy
  - d) pisemne upomnienie ucznia z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów
  - e) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia
  - f) obniżenie oceny zachowania
13. Procedury dotyczące Rodziców :

- a) Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zmienne, stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy
- b) Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego regulaminu
- c) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu stroju uczniowskiego Rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka ( stawić się w szkole ) na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

14. Procedury dotyczące nauczycieli:

- a) do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu uczniowskiego zobowiązani są wszyscy nauczyciele
- b) w przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w zeszycie uwag (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się w danym dniu tylko raz)
- c) w przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.

15. ZABRANIA SIĘ NOSZENIA :

- bluzek i sukienek nieskromnych ( na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch)
- krótkich spodniczek lub sukienek ( sięgających powyżej ok. 10 cm nad kolano)
- krótkich spodenek poza salą gimnastyczną lub boiskiem w czasie w-f ( wyjątek bermudy w lecie)
- legginsów (dopuszcza się noszenie legginsów tylko w zestawie z sukienką lub długą tuniką )
- farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur ( np. typu dredy, irokez, wycinane wzory)
- noszenia tipsów
- widocznych tatuaży
- noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy
- chodzenia na terenie szkoły z głową zakrytą przez czapki, chusty, kaptury itp.

16. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać podpisany zeszyt o ponumerowanych stronach zatytułowany „Zeszyt usprawiedliwień”.

17. W zeszycie usprawiedliwień rodzice (prawni opiekunowie) dokonują stosownych wpisów usprawiedliwiających nieobecności ucznia oraz zwolnień z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego (z wyjątkiem długotrwałych zwolnień lekarskich z wychowania fizycznego, które uczeń przedstawia bezpośrednio nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych).

18. Zwolnienia lekarskie oraz inne dokumenty wyjaśniające powody nieobecności ucznia wkleja się do zeszytu usprawiedliwień.

19. Usprawiedliwienie nieobecności w Szkole powinno nastąpić w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne.

20. W przypadku planowanej nieobecności (zwolnienia z lekcji w ich trakcie) w zeszycie usprawiedliwień powinien zostać dokonany właściwy wpis ze stosownym wyprzedzeniem. Wychowawca lub inny nauczyciel powinien się z nim zapoznać w celu usprawiedliwienia nieobecności.

21. W przypadku delegowania ucznia przez Szkołę na zajęcia nieplanowe, konieczne jest odnotowanie tego faktu w zeszycie nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Wpisu dokonuje osoba delegująca, która powinna jednocześnie poinformować wychowawcę o powodzie delegowania.

22. Na każdy przypadek złamania prawa ucznia lub niewypełnienia zadań wobec ucznia przez pracowników szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą:

- 1) złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, który w miarę możliwości podejmie się mediacji z podmiotem, który miał dopuścić się wykroczenia;
  - 2) złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, który winien przedsięwziąć wszelkie możliwe kroki, by spór załagodzić.
23. Dyrektor Szkoły winien załatwić sprawę niezwłocznie, jeśli tylko pozwala na to materia sprawy.

## § 26.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego pracownika Szkoły,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
  - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu przez pracownika Szkoły,
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy dokonanym przez Dyrektora Szkoły po konsultacji z pedagogiem i zainteresowanymi wychowawcami klas,
  - 5) wykonaniem zadania na rzecz Szkoły zleconym przez pracownika pedagogicznego Szkoły,
  - 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na czas określony nie dłuższy niż jeden semestr przez Dyrektora Szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy i wnioskującym pracownikiem Szkoły,
  - 7) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w jednej imprezie o charakterze rozrywkowym po zaistniałym zdarzeniu przez wychowawcę klasy,
  - 8) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 9) pozbawieniem przez Dyrektora Szkoły funkcji pełnionych na forum Szkoły.
2. Uczeń może być zdyscyplinowany przez każdego pracownika Szkoły, jeśli wymaga tego sytuacja, w sposób nienaruszający jego dóbr osobistych.
3. W przypadku opisanym w ustępie 2 mogą być zastosowane:
  - 1) zwrócenie uwagi,
  - 2) uwaga wpisana do zeszytu uwag,
  - 3) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia.
4. Jeśli uczeń dopuszcza się oszustwa podczas sprawdzania jego wiedzy czy umiejętności, na przykład korzysta z niedozwolonych pomocy, nauczyciel może ocenić jego wiedzę czy umiejętności niedostatecznie.
5. Jeżeli uczeń niszczy mienie Szkoły, jego rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
6. Kara określona w ust. 1 pkt 3-9 oraz środki określone w ust. 3 pkt 2-3; ust. 4 i ust. 5 może zostać zawieszona na czas próby.
7. Kara ani jakkolwiek inny środek oddziaływania na ucznia nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej; przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień; o nałożonej karze wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
8. Nie podaje się do publicznej wiadomości imiennego wykazu ukaranych.
9. Dopuszcza się podanie informacji o zaistniałym zdarzeniu podlegającym karze jedynie w formie zasygnalizowania problemu.
10. W przypadkach zachowań szczególnie zagrażających dobru ucznia i jego rówieśników (np. kradzież, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie agresji i przemocy zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, niezrealizowanie obowiązku szkolnego) Szkoła może zawiadomić sąd dla nieletnich.
11. W uzasadnionych przypadkach, wymienionych w ust.10, uwzględniając dobro ucznia oraz dobro społeczności szkolnej, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
12. Uczeń, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi nauki, a który rażąco narusza

zasady określone w Statucie Szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-9, ust. 2, ust. 3 pkt. 1-3, ust. 10 – może być skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora Szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

13. Ukarany uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania kary; odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia; Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
14. Wszelkie skargi i zażalenia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni. Zastosowanie mają przepisy Ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 27.**

1. Sytuacje wymagające działań interwencyjnych Szkoły to:
  - 1) agresja i przemoc w Szkole;
  - 2) wagary, nieuzasadnione wychodzenie uczniów z lekcji;
  - 3) używanie przez uczniów substancji uzależniających;
  - 4) zachowania dysfunkcyjne uczniów – łamanie norm.
2. W wyżej wymienionych przypadkach obowiązują następujące procedury:
  - 1) zdiagnozowanie sytuacji – zorientowanie się w sytuacji ucznia, ocenianie skali problemu;
  - 2) odizolowanie ucznia od rówieśników, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego lub rówieśników;
  - 3) pozostawienie ucznia pod opieką dorosłych (rodziców, pielęgniarki szkolnej, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, innych dorosłych);
  - 4) bezwzględne poinformowanie rodziców o zaistniałym zdarzeniu, a w razie potrzeby natychmiastowe wezwanie rodziców do Szkoły;
  - 5) zwrócenie się do pielęgniarki szkolnej lub instytucji medycznych po pomoc, jeśli w wyniku zaistniałej sytuacji stan ucznia wymaga pomocy medycznej;
  - 6) w razie potrzeby zwrócenie się po pomoc do instytucji wspierających (policji, straży miejskiej, sądu);
  - 7) w razie potrzeby nawiązanie kontaktu z poradniami i instytucjami zajmującymi się pomocą i terapią młodzieży i rodziców.
3. Szczegółowe procedury postępowania w wyżej wymienionych sytuacjach zawiera odrębny dokument.

#### **§ 28.**

1. Za wzorową, przykładną postawę i bardzo dobre wyniki w nauce, pracę społeczną lub reprezentowanie szkoły na zewnątrz uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą Dyrektora;
  - 2) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 3) dyplom uznania lub nagrodę rzeczową;
  - 4) wpisanie na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen szczególnych osiągnięć ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) poinformowanie środków masowego przekazu o osiągnięciach ucznia;
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić do Dyrektora Szkoły każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 29.**

1. Postanowienia wstępne:
  - 1) warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego opracowane zostały o aktualnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 2) wszyscy nauczyciele, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Twardowskiego w Baranowie Sand. przyjmują zasady oceniania, promowania i przeprowadzania egzaminów określone w tym dokumencie.
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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal, o których mowa w § 30 ust. 6 i w § 36 ust. 1;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 30**

1. Nauczyciele informują uczniów na zajęciach edukacyjnych w pierwszym tygodniu roku szkolnego oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach rodzicielskich o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności nauczyciela.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### § 30

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna ( śródroczna i roczna ) ucznia jest oceną opisową.
2. Ocenę opisową sporządza nauczyciel na podstawie:
  - a) opisów osiągnięć ucznia (dziecka) zawartych w dzienniku lekcyjnym,
  - b) prac ucznia (dziecka),
  - c) sprawdzianów osiągnięć ucznia,
  - d) własnych obserwacji.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest także oceną opisową, przy której szczególnie uwzględnia się rozwój społeczno –emocjonalny ucznia .

### § 32.

1. Formę oceny opisowej w klasach I-III określa poniższa tabela :

<b>Klasa</b>	<b>Ocena śródroczna</b>	<b>Ocena roczna</b>
1	Karta oceny opisowej	Roczna ocena opisowa
2	Karta oceny opisowej	Roczna ocena opisowa
3	Karta oceny opisowej	Roczna ocena opisowa

2. Karta oceny opisowej zawiera opis trójstopniowego poziomu osiągnięć i postępów ucznia:
  - a) z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej,
  - b) z zakresu rozwoju społeczno-emocjonalnego ,
  - c) dodatkowe informacje, motywujące do dalszej nauki, skierowane do ucznia.
3. Roczna ocena opisowa - zawiera opis poziomu osiągnięć i postępów ucznia z całego roku szkolnego nauki na danym etapie nauczania zintegrowanego.
4. Karta rocznej obserwacji dziecka - zawiera opis trzech obszarów obserwacji:
  - a) dojrzałość umysłowa
  - b) dojrzałość emocjonalna
  - c) sprawność manualna i ruchowa.

### § 33

Kartę oceny opisowej sporządza nauczyciel w dwóch egzemplarzach, których obieg przedstawia tabela:

#### **Karta oceny opisowej śródrocznej**

Egzemplarz 1

Egzemplarz 2

Arkusze oceny opisowej

Kopię arkusza oceny opisowej otrzymują rodzice (prawni opiekunowie)

Ucznia

### § 34.

Roczną ocenę opisową sporządza nauczyciel w trzech egzemplarzach, których obieg przedstawia tabela:

#### **Roczna ocena opisowa**

Egzemplarz 1

Egzemplarz 2

Egzemplarz 3

Wpisywana jest do arkusza ocen ucznia

Kopia wpis do arkusza ocen ucznia otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na świadectwie szkolnym

Wpis do arkusza ocen zapisuje się w dzienniku lekcyjnym jako kopię.

### § 35.

Kartę obserwacji dziecka sporządza nauczyciel w dwóch egzemplarzach, których obieg przedstawia tabela:

#### **Karta oceny rozwoju ucznia**

Egzemplarz 1

Egzemplarz 2

Otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia dziecka

Przechowywana jest w arkuszach ocen jako załącznik

### § 36.

1. Karta oceny rozwoju ucznia w klasach I-III przedstawia się następująco :

<b>Strefa rozwoju</b>	<b>Komentarz opisowy</b>
<b>1. Rozwój fizyczny</b> a) sprawność organizmu b) stan zdrowia i prawidłowość postawy ciała	<b>Bardzo sprawny ,przeciętna sprawność ,mało sprawny</b> Postawa ciała :właściwa ,niewłaściwa (jaka?)..... Tempo pracy :bardzo szybkie , szybkie ,wolne bardzo wolne . Sprawność manualna rozwinięta : bardzo dobrze, dobrze ,słabo ,bardzo słabo .
<b>2. Rozwój społeczno-emocjonalny</b> a) cechy charakteru b) stosunek do ludzi c) nawyki pracy	Prawdomówne ,uczciwe ,obowiązkowe ,życzliwe egoistyczne , zarozumiałe, posłuszne, mało zdyscyplinowane ,konfliktowe ,niekonfliktowe aktywne bierne ,towarzyskie ,samotne ,samodzielne niezależne uczynne ,chętnie uczestniczy w zajęciach ,współpracuje akceptuje zwyczaje i zasady odpowiedzialne ,zaczepne niekoleżeńskie ,pracuje nad sobą ,rozwija samokontrolę i samoocenę ,przychodzi do szkoły przygotowane czasami nieprzygotowane zwykle nieprzygotowane serdeczne , ma kłopoty z koncentracją przeszkadza



które umieszczają na pracach i sprawdzianach ucznia oraz w dzienniku zajęć edukacyjnych

### § 38.

1. Przy ocenach cząstkowych nauczyciele klas I-III mogą :
  - a) nagradzać uczniów słowem, gestem, uśmiechem , wskazując miejsca pracy ucznia, które powinien dopracować, poprawić i udoskonalić,
  - b) stosować formę cyfrową, która jest skrótem wyrazów opisujących osiągnięcia ucznia
2. Znaczenie form cyfrowych stosowanych przez nauczycieli klas I-III jest następujące:
  - a) 6 pkt. = Znakomicie!! Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki. Jesteś bardzo pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę, pracujesz ponad wymagania.
  - b) 5 pkt. = Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jesteś aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny.
  - c) 4 pkt. = Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej .
  - d) 3 pkt. = Radzisz sobie, ale powinieneś więcej pracować aby uzyskać jeszcze lepsze wyniki.
  - e) 2 pkt. = Próbujesz , ale osiągasz słabe ,wyniki .Myślę jednak, że Cię stać na osiągnięcie lepszych wyników.
  - f) 1 pkt. = Nie potrafisz. Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.
3. Taką formę oceny nauczyciele stosują zamiennie w zeszytach uczniów, na sprawdzianach, a w dziennikach lekcyjnych zapis cyfrowy jest zgodnie z § 38 ust. 2 lub słowny.
4. Nauczyciele nauczania zintegrowanego gromadzą wytwory pracy ucznia, które dają pełniejszy obraz poziomu wiedzy i umiejętności ogólnego rozwoju ucznia. Nauczyciele przy ich ocenie biorą pod uwagę : wkład pracy, jego chęci, wysiłek i samodzielność ,zaangażowanie ,przygotowanie do zajęć , postępy osiągnane przez konkretnego ucznia ,a nie postrzeganego na tle klasy.
5. Nauczyciele wdrażają uczniów do samooceny, gdyż refleksja nad własnym działaniem spełnia ważną rolę w życiu każdego człowieka, a także ucznia. Na szczeblu kształcenia zintegrowanego nauczyciele dają uczniom możliwość oceniać samego siebie .
6. Nauczyciele stosują sprawdziany ,a w klasach II i III przed końcem I semestru i na koniec roku szkolnego nauczyciele sprawdzają osiągnięcia uczniów z edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej i muzycznej – sprawdzianami opracowanymi przez nauczycieli uczących w tych klasach.

### § 39.

Ocenę bieżącą postępów ucznia z każdej formy edukacji notuje nauczyciel nauczania zintegrowanego każdego dnia w dzienniku lekcyjnym.

### § 40

Oceny w dzienniku lekcyjnym, sprawdziany i arkusze oceny śródrocznej są dokumentacją nauczycieli pozwalającą na zredagowanie rocznej oceny opisowej postępów ucznia i jego zachowania na koniec roku szkolnego.

## § 41.

Ocena roczna sformułowana dla każdego ucznia w formie opisowej zanotowana jest w arkuszu ocen, na świadectwie i dzienniku lekcyjnym.

## § 42.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VI ustala się według skali:
  - 1) celujący – cel: 6;
  - 2) bardzo dobry – bdb: 5;
  - 3) dobry – db: 4;
  - 4) dostateczny – dst: 3;
  - 5) dopuszczający – dop: 2;
  - 6) niedostateczny – ndst: 1.
2. 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 tych zajęć.
  - Oceny z religii i etyki mają wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy bądź ukończenie Szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
  - 1) Szkoła pracuje w systemie dwusemestralnym, klasyfikując uczniów śródrocznie (koniec stycznia) i na koniec roku szkolnego;
  - 2) rada klasyfikacyjna śródroczna i roczna odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach przed końcem semestru i roku szkolnego;
  - 3) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 5) ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych, winna ona wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia;
  - 6) ocena klasyfikacyjna za drugi semestr jest oceną roczną uwzględniającą poziom wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego;
  - 7) na miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; wpisują je ołówkiem do dziennika;
  - 8) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej uczniowi:
    - a) ocenie niedostatecznej,
    - b) nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania,
    - c) braku podstaw do klasyfikacji;
  - 9) na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o propozycjach ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
  - 10) ostateczne oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacją;
  - 11) wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego z zastrzeżeniem § 46;
  - 12) zatwierdzona niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47;
  - 13) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły;

- 14) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczniowie, o których mowa wcześniej, którzy uzyskali tytuły po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
  - 15) 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 § 48 ust. 10 i 11 oraz § 46 ust. 2 pkt 16.
  - 16) uczeń kończy Szkołę, jeśli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ocen klasyfikacyjnych z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu (o ile nie jest z niego zwolniony) z zastrzeżeniem § 48 ust. 10 i 11;
  - 17) zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy;
  - 18) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
  - 19) klasyfikację śródroczną i roczną ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym określa rozporządzenie.
4. Ocenianie bieżące:
- 1) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału programowego;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sprawdziany, zadania i prace domowe oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany (jeden w ciągu dnia), obejmujące większy zakres materiału;
  - 4) sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i nie może być przeprowadzony w pierwszym dniu nauki po przerwie międzysemestralnej i dłuższych przerwach świątecznych;
  - 5) zmiana terminu sprawdzianu może się odbyć, w uzasadnionych przypadkach, na życzenie uczniów lub w przypadku nieobecności nauczyciela z zastrzeżeniem, że może to być trzeci sprawdzian w tygodniu;
  - 6) nauczyciel na tydzień przed sprawdzianem zobowiązany jest podać zakres materiału, który obejmuje praca klasowa;
  - 7) zakres wymaganej na sprawdzianie wiedzy i umiejętności musi obejmować około 75% wymagań podstawowych;
  - 8) przeliczanie procentowe zdobytych punktów z tego typu sprawdzianu na poszczególne oceny odbywa się według następującego schematu:
    - a) 0% - 29% zdobytych punktów – niedostateczny,
    - b) 30% - 50% zdobytych punktów – dopuszczający,
    - c) 51% - 75% zdobytych punktów – dostateczny,
    - d) 76% - 89% zdobytych punktów – dobry,
    - e) 90% - 100% zdobytych punktów – bardzo dobry
  - 9) punkty za rozwiązanie zadania o wysokim stopniu trudności nie są wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie;
  - 10) aby otrzymać ocenę celującą, należy zdobyć 95% maksymalnej ilości punktów i rozwiązać prawidłowo zadanie, o którym mowa wyżej;
  - 11) sprawdziany mogą mieć inną konstrukcję w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia; sprawdzian może być przygotowany na daną ocenę szkolną;
  - 12) sprawdzenie prac pisemnych powinno nastąpić w okresie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, termin ulega przedłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela;

- 13) poprawa sprawdzianu powinna odbyć się w przeciągu dwóch tygodni od oddania prac na zasadach ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z zainteresowanym uczniem; termin ulega przedłużeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia bądź nieobecności nauczyciela;
- 14) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdego sprawdzianu; ocena z poprawy sprawdzianu zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest wyższa od poprawianej;
- 15) nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca cyklu kształcenia;
- 16) kartkówka jest bieżącym sprawdzianem wiadomości i umiejętności, nie może obejmować więcej niż zagadnienia omawiane na ostatnich dwóch, trzech jednostkach lekcyjnych; ocena z kartkówki nie podlega poprawie;
- 17) uczeń zobowiązany jest prowadzić zeszyt, w którym powinny znaleźć się prace domowe, efekty pracy na lekcji; zeszyt może być sprawdzany przez nauczyciela podczas odpowiedzi ucznia, przy sprawdzaniu jakościowym prac domowych lub w innym czasie;
- 18) jeśli uczeń zgłosi brak pracy domowej, nieprzygotowanie do lekcji lub brak zeszytu nauczyciel może ten fakt odnotować w dzienniku lekcyjnym w postaci kropki lub znaku minus (zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych);
- 19) aktywność na lekcji promowana jest znakiem plus, kropką lub oceną; przeliczenie liczby plusów (kropek) na ocenę ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych);
- 20) jeśli uczeń zgłosi trudności w opanowaniu partii materiału (na przykład z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole) nauczyciel udziela mu potrzebnych wskazówek i ustala z nim termin na uzupełnienie wiedzy;
- 21) na ferie świąteczne i zimowe nauczyciel nie zadaje obowiązkowych prac domowych;
- 22) za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić ocenę celującą lub bardzo dobrą; inną ocenę nauczyciel może wystawić za zgodą ucznia;
- 23) brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej;
- 24) ocenianie bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym określa rozporządzenie;
- 25) dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów;
- 26) 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.

#### **§ 43.**

1. Ustalając ocenę szkolną należy uwzględnić:
  - 1) zakres i jakość wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału programowego,
  - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
2. Kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w szczegółowych zasadach oceniania z danych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 44.**

1. W ramach edukacji w Szkole uczeń rozwija swoje umiejętności i wiadomości międzyprzedmiotowe, tj.:
  - 1) zastosowanie poznanych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów z różnych dziedzin edukacji oraz praktyki życia codziennego;
  - 2) analizowanie, syntetyzowanie, obserwowanie, wnioskowanie i uogólnianie;
  - 3) poprawne wypowiedzianie się w różnych formach ustnych i pisemnych;
  - 4) zajęcie kreatywnej postawy przy wykorzystaniu zdobytych umiejętności i zgromadzonej wiedzy;



- 5) rozpoznawanie i zrozumienie wartości oraz tworzenie wewnętrznie akceptowanej ich hierarchii;
  - 6) znajdowanie, porządkowanie, przetwarzanie i interpretowanie danych z różnych źródeł informacji;
  - 7) prezentowanie własnych obserwacji, przemyśleń i poglądów na forum publicznym;
  - 8) posługiwanie się nazewnictwem, symboliką właściwymi dla danej dziedziny;
  - 9) planowanie i ocenianie wyników samodzielnej nauki;
  - 10) wskazywanie i ocenianie znaczenia odkryć naukowych dla rozwoju cywilizacji i rozwiązywania problemów współczesnego świata;
  - 11) przewidywanie zmian w przyrodzie i działań ludzi na podstawie uzyskanych informacji i własnych obserwacji;
  - 12) wskazanie najważniejszych problemów z zakresu ochrony środowiska oraz podejmowanie działań na jej rzecz;
  - 13) posługiwanie się technologią informacji;
  - 14) bezpieczne i wydajne posługiwanie się narzędziami, przyrządami i urządzeniami;
  - 15) dbanie o estetykę własnego wyglądu i otaczającego świata.
2. W ramach edukacji w szkole uczeń rozwija swoje umiejętności i wiadomości przedmiotowe, które zawarte są w szczegółowych zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych.

## § 45.

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia wybitnie zdolnego, który:
    - a) samodzielnie wybiera i znajduje różnorodne źródła informacji oraz zbiera informacje niezbędne do wykonania założonych zadań; potrafi uzasadnić konieczność wykorzystania zgromadzonych informacji,
    - b) potrafi uzasadnić wybór swojego podejścia do rozwiązywanego problemu, opierając się na szczegółowej analizie jego plusów i minusów,
    - c) potrafi przedstawić alternatywne możliwości rozwiązywania problemu i uzasadnić powody ich wyboru,
    - d) reprezentuje efektywny poziom syntezy wiedzy, umiejętności i zrozumienia w realizacji złożonych zadań,
    - e) posługuje się odpowiednią, fachową terminologią;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje również w przypadku uczniów objętych indywidualnym tokiem lub programem nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki; decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego z części lub całego okresu kształcenia w szkole.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 46.

1. Organizacja egzaminu sprawdzającego:
  - 1) egzamin sprawdzający. przeprowadzany jest w celu poprawienia wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) do egzaminu sprawdzającego może przystąpić każdy uczeń, którego nieusprawiedliwiona nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych nie przekracza 20% godzin szkolnego planu nauczania; uczeń może ubiegać się jednocześnie, maksymalnie o trzy egzaminy sprawdzające;
  - 3) egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), która musi wpłynąć do dnia klasyfikacji;
  - 4) w podaniu należy określić ocenę, którą uczeń chce uzyskać w wyniku egzaminu sprawdzającego;
  - 5) egzamin sprawdzający odbywa się między radą klasyfikacyjną a plenarną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji;
  - 6) o terminie egzaminu sprawdzającego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani zostają przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności wychowawcy klasy;
  - 7) egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej z wyłączeniem techniki, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz języka obcego, gdzie w czasie egzaminu ustnego sprawdza się sprawności rozumienia ze słuchu i mówienia;
  - 8) egzamin sprawdzający zawiera zadania obejmujące wiedzę i umiejętności, nabyte w ciągu całego roku szkolnego, na ocenę wskazaną przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danych zajęć edukacyjnych; zadania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po konsultacji z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 9) uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana ocena, jeśli uzyskał co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów; ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej;
  - 10) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie:
    - a) wychowawca klasy lub jeśli wychowawca jest nieobecny bądź prowadzi dane zajęcia edukacyjne pedagog szkolny – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 11) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
    - a) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek ucznia,
    - b) doradca metodyczny – na wniosek nauczyciela egzaminującego;
  - 12) z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z poleceniami, a w przypadku techniki, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć wychowania fizycznego zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych, w przypadku języka obcego informację o odpowiedziach ustnych ucznia;
  - 14) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) praca ucznia może być im udostępniona do wglądu w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

2. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
  - 1) prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje każdemu uczniowi, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w wyjątkowych przypadkach (zdarzenia losowe, trudna sytuacja rodzinna) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 3) egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych można przeprowadzić na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 5) w egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
    - a) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia,
    - b) wychowawca klasy – na wniosek ucznia,
    - c) doradca metodyczny – na wniosek nauczyciela egzaminującego;
  - 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 7) egzamin poprawkowy zawiera zadania obejmujące wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań zawartych w szczegółowych zasadach oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
  - 8) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu,
    - e) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 10) do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 11) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) praca ucznia może być im udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły;
  - 12) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 13) wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o terminie egzaminu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych, a nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne powinien poinformować ucznia o zakresie materiału objętego egzaminem;
  - 14) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
  - 15) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 16;
  - 16) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej;

- 17) ocena wystawiona przez komisję z egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.
3. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) 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, uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek poza Szkołą; egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także, uczeń przechodzący z innej szkoły, który nie zaliczył przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.
  - 5) podanie do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy na prośbę ucznia nie później niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pktcie. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pktcie. 4, przeprowadza komisja w składzie:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
    - c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 10) egzamin klasyfikacyjny zawiera zadania obejmujące wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań zawartych w szczegółowych zasadach oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
  - 11) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt 1 i 2, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 – skład komisji,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

- 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznego z co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę;
- 15) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 16 i § 35;
- 16) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz § 35;
- 17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 37.

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 na piśmie w terminie 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) z zastrzeżeniem, że sprawdzian powinien odbyć się w terminie 3 dni od wpłynięcia pisma, a w przypadku zwolnienia lekarskiego ucznia w terminie 3 dni od zakończenia zwolnienia.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – 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 § 46 ust. 2 pkt 1 i 2.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, 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.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Przepisy zawarte w § 47 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 48.

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według skali:
  - 1) wzorowe: wz,
  - 2) bardzo dobre: bdb,
  - 3) dobre: db,
  - 4) poprawne: pop,
  - 5) nieodpowiednie: ndp,
  - 6) naganne: ng.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia; wychowawca, wystawiając oceny zachowania, uwzględnia opinię pracowników Szkoły o uczniach.
5. Proces oceniania zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) wyrażenie opinii Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec innych ludzi, udziale w życiu szkoły i środowiska;
  - 2) motywowanie ucznia do właściwych, akceptowanych form zachowań;
  - 3) docenianie pozytywnych postaw społecznych i funkcjonowania ucznia w środowisku rówieśniczym;
  - 4) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o jego zachowaniu;
  - 5) kształtowanie umiejętności samooceny, poczucia własnej tożsamości, godności i poszanowania godności drugiego człowieka;
  - 6) uczenie odpowiedzialności za siebie i za innych,
  - 7) dostarczenie informacji rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom o postępach i trudnościach w społecznym funkcjonowaniu ucznia w Szkole i poza nią;
  - 8) dostosowanie metod oddziaływań wychowawczych do potrzeb konkretnego ucznia.
6. Propozycje ocen zachowania podaje wychowawca na miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego.
7. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
9. Ocena zachowania powinna mieć funkcję motywującą ucznia do pozytywnej zmiany.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. 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.
12. Ostateczną roczną i śródroczną ocenę zachowania ucznia kształtuje:
- 1) ocena własna ucznia;
  - 2) ocena ucznia dokonywana przez zespół klasowy (uczniów danej klasy);
  - 3) dwie oceny zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w zakresie:
    - a) kultury osobistej,
    - b) wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 4) trzy oceny wychowawcy w zakresie:
    - a) kultury osobistej,
    - b) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
    - c) udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska.
13. Wychowawca, wystawiając śródroczną ocenę zachowania, informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania, jeśli w drugim semestrze uczeń poprawi swoje zachowanie (uzyska wyższe oceny cząstkowe).
14. Kryteria ocen śródrocznych i rocznych z zachowania są następujące:
- 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń
    - a) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej,
    - b) jest sumienny i systematyczny,
    - c) prawy i asertywny,
    - d) pracuje nad sobą,
    - e) jest bezinteresowny i pomaga innym,
    - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - g) przestrzega zarządzeń, umów szkolnych i klasowych,
    - h) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
    - i) umie współdziałać w grupie,
    - j) okazuje szacunek pracownikom szkoły i ludziom starszym,
    - k) nosi mundurek szkolny i dba o estetyczny wygląd
    - l) nie ma uwag o żadnym negatywnym zachowaniu,
    - m) szanuje pracę innych ludzi,
    - n) przeciwdziała niszczeniu mienia społecznego.
  - 2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
    - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - b) jest systematyczny,
    - c) jest życzliwy wobec innych,
    - d) sumiennie wywiązuje się z obowiązków,
    - e) pomaga innym,

- f) bierze udział w różnych konkursach i zawodach,
  - g) nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - h) nie ma uwag o negatywnym zachowaniu,
  - i) nie niszczy mienia społecznego,
  - j) umie współżyć w grupie.
- 3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) swoją postawą nie wykazuje większych uchybień i zastrzeżeń,
  - b) pozytywnie reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy,
  - c) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
  - d) spełnia większość wymagań na ocenę bardzo dobrą, choć uchybia niektórym jej elementom,
  - e) systematycznie pracuje nad sobą,
  - f) ma na swoim koncie spóźnienia,
  - g) udziela się społecznie na rzecz szkoły i środowiska.
- 4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń:
- a) u którego zdarzają się zachowania nieodpowiednie, jednak stara się pracować nad sobą i jest otwarty na pomoc z zewnątrz, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty,
  - b) który ma częste spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione.
- 5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwień,
  - c) w rażący sposób łamie szkolne regulaminy,
  - d) kłamie, oszukuje,
  - e) kradnie
  - f) wykorzystuje swoją siłę fizyczną wobec innych,
  - g) jest agresywny wobec innych,
- 6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ogóle lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) stosuje środki uzależniające,
  - d) popadł w kolizję z prawem,
  - e) ciągle kłamie i oszukuje,
  - f) kradnie,
  - g) nadmiernie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwień,
  - h) nie przestrzega szkolnych regulaminów,
  - i) nadużywa swojej siły fizycznej wobec innych,
  - j) jest bardzo agresywny wobec innych.

## § 49.

### 1. Sposoby informowania rodziców:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) powinni dbać o prawidłowy rozwój i edukację dziecka; w związku z tym zobowiązuje się rodziców (prawnych opiekunów) do systematycznych kontaktów z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz z wychowawcą, a zwłaszcza na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
- 2) przewiduje się pośrednie i bezpośrednie kontakty z rodzicami, a więc:
  - a) zebrania ogólnoszkolne,
  - b) zebrania klasowe (około 4 razy w roku szkolnym; w spotkaniach uczestniczą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne),
  - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy nauczycieli bądź rodziców,
  - d) stałe konsultacje w podanym wcześniej terminie,



- e) zajęcia otwarte,
  - f) korespondencję listowną,
  - g) rozmowy telefoniczne,
  - h) listy gratulacyjne oraz dyplomy;
- 3) indywidualne konsultacje nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne odbywają się według ustalonego harmonogramu podanego rodzicom.

#### **§ 50.**

1. W procesie ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania biorą udział uczniowie, rodzice i nauczyciele.
2. Ewaluacja zapisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego polega na:
  - 1) analizie celów edukacyjnych;
  - 2) zbieraniu, analizie i interpretacji ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
  - 3) analizie i ocenie własnych działań przez zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe;
  - 4) ewaluacji odroczonej (informacja o absolwentach);
  - 5) analizie udziału i osiągnięć uczniów w różnych konkursach i zawodach szkolnych oraz międzyszkolnych;
  - 6) analizie wyników sprawdzianów, konkursów wewnątrzszkolnych;
  - 7) bieżącej informacji od rodziców na temat sposobów i zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 8) przeprowadzaniu ankiet, wywiadów, kwestionariuszy ewaluacyjnych dotyczących sposobów i zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

### **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51.**

Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 52.**

Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Opis ceremoniału znajduje się w osobnym dokumencie.

#### **§ 53**

Ustala się dzień 1 czerwca świętem szkoły. W przypadku gdyby dzień 1 czerwca przypadł na sobotę bądź niedzielę święto szkoły ustala się na kolejny dzień miesiąca

#### **§ 54**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 55.**

Zmian w Statucie Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Trzykrotna zmiana Statutu obliguje do opracowania tekstu jednolitego.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej

im. Ks. J. Twardowskiego w Baranowie Sand. **11.04.05**

Statut wchodzi w życie z dniem **11.04.05**

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu **11.10.2013 r.**

Zmiany w Statucie Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu **11.10.2013 r.**

### **Podpisy**

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej:

Przewodniczący  
Rady Rodziców:

Przewodniczący  
Samorządu Uczniowskiego:

.....

.....

.....