



# **Statut**

# **Publicznej Szkoły Podstawowej**

# **w Drwalewie**



## **DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE**

ROZDZIAŁ 1 – Przepisy definiujące

ROZDZIAŁ 2 – Podstawowe informacje o SZKOLE

ROZDZIAŁ 3 – Cele i zadania SZKOŁY

## **DZIAŁ II: ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

ROZDZIAŁ 1 – Zagadnienia podstawowe

ROZDZIAŁ 2 – Dyrektor SZKOŁY

ROZDZIAŁ 3 – Rada Pedagogiczna

ROZDZIAŁ 4 – Rada Rodziców

ROZDZIAŁ 5 – Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ 6 – Zasady współdziałania Organów Szkoły

## **DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Baza lokalowa

ROZDZIAŁ 2 – Planowane działalności

ROZDZIAŁ 3 – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczo  
- opiekuńczej

ROZDZIAŁ 4 – Oddział Przedszkolny

ROZDZIAŁ 5 – Opieka świetlicowa

ROZDZIAŁ 6 – Biblioteka szkolna

ROZDZIAŁ 7 – Pracownia komputerowa i multimedialna

ROZDZIAŁ 8 – Dowożenie uczniów

## **DZIAŁ IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Zagadnienia podstawowe

ROZDZIAŁ 2 – Zakres zadań nauczycieli

ROZDZIAŁ 3 – Zakres zadań wychowawczych

ROZDZIAŁ 4 – Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

## **DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 – Prawa i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ 2 – Nagrody, wyróżnienia, kary

ROZDZIAŁ 3 – Zasady rekrutacji

ROZDZIAŁ 4 – Bezpieczeństwo

ROZDZIAŁ 5 – Oddział międzynarodowy

## **DZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



## DZIAŁ I: POSTANOWINIA OGÓLNE

### ROZDZIAŁ I – Przepisy definiujące

#### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową w Drwalewie.
  - 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r., nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
  - 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
  - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
  - 5) **Ucniach i Rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich Rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 6) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
  - 7) **Organie Prowadzącym Szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Chynów, **szkoła jest jednostką budżetową Gminy Chynów.**
  - 8) **Organie sprawującym nadzór Pedagogiczny nad Szkołą** - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### ROZDZIAŁ II – Podstawowe informacje o Szkole

#### § 2.

Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym:

1. Kształcącym w Szkole Podstawowej w cyklu sześcioletnim.
2. Obejmującym wychowaniem przedszkolnym dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.
3. Nazwa:  
Zespół Szkół im. Polskich Patriotów w Drwalewie  
Publiczna Szkoła Podstawowa
4. Siedziba Szkoły:  
05 – 651 Drwalew, ul. Szkolna 4.
5. Nazwa używana na pieczęciach –  
pieczęć podłużna  
Zespół Szkół im. Polskich Patriotów w Drwalewie  
Publiczna Szkoła Podstawowa  
Pieczęć okrągła, urzędowa - Publiczna Szkoła Podstawowa w Drwalewie
6. Struktura Szkoły ustalona przez Organ Prowadzący:  
Sześcioklasowa Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym dla dzieci 5, 6 letnich obejmująca uczniów z następujących wsi: Drwalew, Drwalewice, Kukały, Wola Kukalska, Franciszków, Pawłówka, Ostrowiec, Żyrów, Wola Żyrowska, Milanów



### ROZDZIAŁ III – Cele i zadania Szkoły

#### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  - 1) począwszy od roku 2014/2015 szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez trzy lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.
  - 2) nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła respektuje zasady nauk Pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

#### § 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
  - 1) Świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:
    - a) Powszechność, dostępność i nieodpłatne prowadzenie zajęć objętych obowiązkowym programem nauczania,
    - b) Prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych w oparciu o aktualny, opracowany przez Zespoły Przedmiotowe Rady Pedagogicznej SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA,
    - c) proponowanie uczniom szerokiego wachlarza zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
    - d) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
    - e) zogniskowanie wszelkich działań wokół wszechstronnego rozwoju ucznia – postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się, a nauczyciela jako doradcę w sprawach uczenia się,
    - f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym – powszechne wykorzystanie w procesie dydaktycznym technologii komputerowej,
    - g) otwarcie na współpracę z innymi szkołami.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie optymalnych warunków pracy szkoły,
  - 2) przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych,



- 3) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 5) kształtowanie właściwego klimatu wewnątrzszkolnego,
  - 6) rozwijanie u uczniów poszanowania dla polskiej kultury przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata,
  - 7) organizowanie wycieczek mających na celu poznanie historii i teraźniejszości gminy, powiatu, województwa, kraju,
  - 8) włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły (obchody Świąt Narodowych i okolicznościowych, spotkania towarzyskie),
  - 9) umożliwienie uczęszczania na lekcje religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) realizowanie PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu,
  - 11) otwarcie na współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
3. W zakresie działalności opiekuńczej udziela niezbędnej pomocy dzieciom i młodzieży dbając o ich bezpieczeństwo poprzez:
- 1) stwarzanie optymalnych i bezpiecznych warunków pracy Szkoły,
  - 2) umożliwienie indywidualnego podejścia Pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia,
  - 3) otoczenie opieką w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych,
  - 4) udzielanie pomocy Pedagogicznej,
  - 5) objęcie uczniów opieką zdrowotną (prowadzenie profilaktyki zdrowotnej),
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 8) realizowanie PROGRAMU PROFILAKTYKI Szkoły stanowiącego załącznik do Statutu,

## § 5.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programu nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciel wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
6. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
7. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.



8. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
- 1) uczeń, za zgodą Rodziców (opiekunów prawnych),
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą Rodziców z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **DZIAŁ II: ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### **ROZDZIAŁ I – Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 6.**

1. Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nad Szkołą nadzór Pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru Pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność Szkoły w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Szkołą kieruje Dyrektor.
4. Organami Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki są:
  - 1) Rada Pedagogiczna,
  - 2) Rada Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski.

### **ROZDZIAŁ II – Dyrektor Szkoły**

#### **§ 7.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Zadania Dyrektora Szkoły:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 3) sprawowanie nadzoru Pedagogicznego, w tym także przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru i informacji o działalności szkoły,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 5) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,



- 9) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
  - 10) sprawowanie nadzoru Pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami,
  - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 12) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 15) współpraca z Radą Pedagogiczną, Rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
  - 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 17) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 18) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru Pedagogicznego,
  - 19) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, które obowiązują na danym etapie kształcenia,
  - 20) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 21) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej albo Samorządu Uczniowskiego, za zgodą – odpowiednio – Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego – wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
5. W przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego, Dyrektor ustala – w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzór takiego stroju.
6. Wniosek, o którym mowa w ust.4 Dyrektor rozpatruje nie dłużej niż 3 miesiące.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący od początku następnego roku szkolnego.



9. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczy Szkoły lub szkolny program profilaktyki, w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i Statutem Szkoły,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
  - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - 7) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
    - c) planu nadzoru pedagogicznego,
    - d) programu rozwoju Szkoły.
  - 8) organizację mierzenia jakości pracy wymienionym w art. 33, ust. 1 i 2 Ustawy,
  - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - 10) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 11) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły,
  - 12) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
  - 13) prowadzenie dokumentacji obserwacji,
  - 14) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
  - 15) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

### **ROZDZIAŁ III - Rada Pedagogiczna**

#### **§ 8.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.





2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w ciągu 7 dni od daty posiedzenia Rady na terenie szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 7) wydanie lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
  - 8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian,
  - 9) ustalenie regulaminu swojej działalności,
  - 10) zatwierdzenie kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra edukacji,
  - 12) występowanie z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły,
  - 13) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
  - 14) wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 15) postanawia o promowaniu - w ciągu roku szkolnego - ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej,
  - 16) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata lub jeżeli do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 6) przedłużenie kadencji Dyrektora Szkoły,



- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole albo odwołania z tych stanowisk,
  - 8) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 9) projekt programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
  - 10) akt założycielski Zespołu Szkół,
  - 11) wzór jednolitego stroju szkolnego, jeżeli w szkole wprowadzono obowiązek noszenia takiego stroju,
  - 12) wnioski o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły,
  - 13) określenia sytuacji, gdy od uczniów nie wymaga się noszenia jednolitych strojów szkolnych,
  - 14) określenia średniej ocen kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 15) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe - w ramach środków przyznanych szkole na ten cel przez organ prowadzący Szkołę i uwzględnionych w budżecie Szkoły,
  - 16) ocenę pracy Dyrektora Szkoły,
  - 17) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI,
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór Pedagogiczny.
8. W przypadku określonym w ust.7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez Radę Pedagogiczną.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV - Rada Rodziców**

### **§ 9.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego Organu i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
4. Wewnętrzną strukturę, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.



6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Działalność oraz decyzje Rady Rodziców są jawne.
8. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów Szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska Szkoły,
  - 2) opiniowanie w miarę potrzeb programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
  - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły,
  - 4) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

## **ROZDZIAŁ V - Samorząd Uczniowski**

### **§ 10.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących:
  - 1) organizacji życia szkolnego,
  - 2) redagowania i wydawania gazetek szkolnych,
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej,
  - 4) znajomości programów nauczania, treści, celów i stawianych wymagań,
  - 5) znajomości programu wychowawczego i współodpowiedzialności za jego realizację,
  - 6) rozstrzygania kwestii spornych w relacjach uczeń - uczeń, nauczyciel-uczeń,
  - 7) współdecydowanie w wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **ROZDZIAŁ VI - Zasady współdziałania Organów Szkoły**

### **§ 11.**

1. Każdy Organ Szkoły planuje działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
2. Każdy Organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych Organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując



swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji Organu uprawnionego.

3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych Organów w celu wymiany informacji i poglądów.

#### **§ 12.**

1. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w celu wypracowania dobrego rozwiązania.
2. Dyrektor Szkoły może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie Szkoły lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po wysłuchaniu członków zespołu.
3. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem, a rodzicem.
5. W sprawach spornych dotyczących ucznia:
  - 1) Rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału,
  - 2) Wychowawca przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły,
  - 3) Sprawę rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu rodzica ucznia.

### **DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I - Baza lokalowa**

##### **§ 13.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art.7, ust.1 Ustawy, a ponadto:
  - 1) salę gimnastyczną i boiska sportowe,
  - 2) pomieszczenia biblioteczne,
  - 3) pracownię komputerową,
  - 4) pracownię językową,
  - 5) stołówkę z zapleczem kuchennym,
  - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

#### **ROZDZIAŁ II - Planowanie działalności**

##### **§ 14.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.



3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.

#### **§ 15.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Plan nadzoru pedagogicznego,
2. Arkusz organizacji Szkoły,
3. Tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 16.**

1. Plan nadzoru pedagogicznego określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Plan nadzoru pedagogicznego przygotowuje Dyrektor i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

#### **§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych przez Organ Prowadzący Szkołę.

#### **§ 18.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
3. Lekcje trwają 45 minut (w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut).
4. W klasach I – III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
5. Liczba uczniów w oddziałach IV – VI (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekraczać 26 uczniów.
  - 1) Od roku szkolnego 2015/2016 istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I – III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
  - 2) W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.



7. 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 powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 6, można dokonać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę. Podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, z powodów organizacyjnych dopuszcza się możliwość tworzenia grup koedukacyjnych.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wyjazdów, np. "Zielone szkoły".

#### **§ 19.**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ III – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

#### **§ 20.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Zajęcia świetlicowe, biblioteczne, rewalidacyjne, logopedyczne trwają 60 minut.
6. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od wysokości środków w budżecie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę ustalającą inny czas trwania lekcji, nie dłużej jednak niż godzina zegarowa.
8. Dodatkową formą pracy są wycieczki organizowane według odrębnych przepisów.
9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
  - 1) po 10 minut przerwy "zwykłe",
  - 2) 15 minut przerwa "długa".
10. Inną formą pracy Szkoły są zajęcia dodatkowe dla uczniów o szczególnych potrzebach intelektualnych i rozwojowych:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne,
  - 3) koła zainteresowań.



11. Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014 r. (Dz. U. Nr 478).
- 1) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
  - 3) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
  - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
  - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
  - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego,
  - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - 8) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
  - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
  - 10) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez Szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem,
  - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wiekopostnych,
  - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz wizytatorzy nauczania religii.
12. Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w każdym roku, może jednak być zmienione. Organizacje religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25 marca 2014 (Dz. U. Nr 478). Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.
13. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
14. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów.
15. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

## § 21.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym



planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy.

### § 22.

W przypadkach wystąpienia szczególnych potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych Szkoła może udzielić wsparcia w następujących formach:

1. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Nauczania indywidualnego.
3. Pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków np.: wypożyczanie ze zbiorów bibliotecznych kompletów podręczników.
4. Wnioskowanie do różnych instytucji o pomoc w sfinansowaniu dożywiania, letniego wypoczynku, zakupu podręczników i przyborów szkolnych.

## ROZDZIAŁ IV - Oddział Przedszkolny

### § 23.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Liczba w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób. W zależności od liczby dzieci funkcjonuje jeden oddział lub dwa. Wówczas zajęcia odbywają się przemiennie.
2. Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach, w których w oparciu o PODSTAWĘ PROGRAMOWĄ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO DLA PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH, zapewnia się im opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach a dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.





5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
6. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
  - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej,
  - 4) integrowanie treści edukacyjnych,
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
  - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
  - 11) oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
  - 12) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprawiania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci określa regulamin,
  - 13) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu,



- 14) dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
7. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego
  - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość,
  - 5) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole,
  - 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
  - 7) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
  - 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
  - 9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej,
  - 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
  - 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
  - 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne,
  - 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego,
  - 14) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w następujący sposób.
  - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie danej gminy,
  - 2) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa wyżej, niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;



- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
- 3) Kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt,
- 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w I etapie rekrutacyjnym lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział przedszkolny w szkole dysponuje nadal wolnymi miejscami, stosuje się kryteria społeczne, które brane są pod uwagę na II etapie postępowania rekrutacyjnego.
- a) kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego – 1 pkt.,
- b) rodzice/opiekunowie prawni kandydata zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub uczą się w trybie dziennym - 1 pkt.,
- c) kandydat którego rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły – 1 pkt.
- 5) kandydaci zamieszkali poza gminą Chynów mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Chynów, o którym mowa w ust. 1 i 2, nadal będą wolne miejsca oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według zasad określonych w regulaminie rekrutacji. Jest to III etap postępowania rekrutacyjnego (art. 20c ust. 7), gdzie brane są pod uwagę kryteria ustawowe i samorządowe,
- 6) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego o którym mowa wyżej, oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami - Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do końca roku szkolnego tj. *do 31 sierpnia 2014 r. i 2015 r.*
9. Rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych,
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych.
11. Terminy postępowanie rekrutacyjnego zawarte są w regulaminie rekrutacji.

## ROZDZIAŁ V – Opieka świetlicowa

### § 24.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia stymulujące prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pracuje zgodnie z regulaminem pracy świetlicy.
4. W szkole zatrudniony jest nauczyciel-wychowawca świetlicy, do którego zadań należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce
  - 2) prowadzenie zajęć relaksacyjnych



- 3) upowszechnianie kultury zdrowotnej
  - 4) organizacja gier i zabaw ruchowych
  - 5) rozwój zainteresowań dzieci
  - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
6. Uczniowie mogą korzystać z posiłków dostarczanych przez firmę zewnętrzną.

## Rozdział VI – Biblioteka Szkoły

### § 25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) wypożyczenie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do regulaminu biblioteki.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.



## **Rozdział VII – Pracownia komputerowa i multimedialna**

### **§ 26.**

1. Szkoła posiada pracownię komputerową i multimedialną
2. Zasady korzystania z INTERENTU określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział VIII – Dowożenie uczniów; przyprowadzanie i odprowadzanie do szkoły dzieci przedszkolnych**

### **§ 27.**

1. Uczniowie Szkoły zamieszkali w obwodzie Szkoły w odległości przekraczającej przyjęte kryteria, są dowożeni autobusem szkolnym – dowóz organizuje organ prowadzący.
2. Uczniowie mieszkający w odległości nieprzekraczającej przyjętych kryteriów, są dowożeni przez Rodziców i prawnych opiekunów lub dochodzą pieszo.
3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierane są przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osoby upoważnione przez Rodziców(prawnych opiekunów).

## **DZIAŁ IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział I – Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, psychologa, asystenta nauczyciela oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, Nauczyciele.
4. Za zgodą Organu Prowadzącego w Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarka,
  - 2) konserwator,
  - 3) sprzątaczk.
5. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.4 określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
6. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust.4, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

### **ROZDZIAŁ II – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

#### **§ 29.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.



4. Nauczyciel prowadzi diagnozę na wstępie etapu edukacyjnego i na bieżąco sprawdza osiągnięcia uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - f) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
    - g) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania; udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; dba o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny.
8. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43, ust.3 Ustawy.
9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
10. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 30.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,



- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.,
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów nauczania,
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie ZESTAWU PROGRAMÓW NAUCZANIA dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
6. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (logopeda, psycholog, pedagog).
7. Koordynatorem zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
8. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznawanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy, psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia,
  - 2) określanie i przedłożenie najpóźniej do 30 września każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
  - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego najpóźniej do 30 września każdego roku,
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - a) danej pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
9. Zakres obowiązków nauczycieli pełniących dyżury:
  - 1) nadzór nad uczniami podczas przerwy międzylekcyjnej w wyznaczonych miejscach – aktywna i czynna postawa zapewniająca poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom,
  - 2) interwencje w przypadku: niebezpiecznych zachowań uczniów, bójki, wypadku, nieszczęśliwego zdarzenia, złego stanu zdrowia, niszczenia mienia szkoły itp.,
  - 3) udzielanie pierwszej pomocy oraz powiadamianie wychowawcy, Dyrektora Szkoły lub osoby uprawnionej o mających miejsce zdarzeniach i wypadku ucznia/ów, nauczyciela w czasie przerwy,
  - 4) ustalanie powodów obecności w szkole (a w razie potrzeby personaliów), nieznanymi osobami i udzielanie informacji interesantom przychodzącym do szkoły,
  - 5) nadzorowanie przemieszczania się uczniów wynikającego ze zmiany sal lekcyjnych,
  - 6) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie przebywania w toaletach,



- 7) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie wchodzenia do szkoły i wychodzenia z niej (dyżur przy szatni),
- 8) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP – zakazu palenia papierosów na terenie szkoły,
- 9) ogłaszanie alarmu i zbiórek ewakuacyjnych podczas zagrożeń.

### **ROZDZIAŁ III - Zakres zadań wychowawcy**

#### **§ 31.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w punkcie 2, ust. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (z wyjątkiem sytuacji szczególnych).
5. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy.
  - 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,





- 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 4) W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **ROZDZIAŁ IV - Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

### **§ 32,**

Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - 4) prowadzenie różnych form informacji o książkach.
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
  - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - 2) konserwację i selekcję zbiorów,
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 4) organizację warsztatu informacyjnego,
  - 5) organizację udostępniania zbiorów.
3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
  - 1) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - 2) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I - Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 33.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, odrabiać zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji.
2. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym oraz swoim kolegom.
3. Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w Szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły lub innemu pracownikowi Szkoły.



4. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły.
5. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.
6. Uczniowie w czasie przerw bez opieki nauczyciela nie przebywają w klasach ani w sali gimnastycznej. Sale podczas przerw są zamykane.
7. Uczniowie mogą się zwolnić z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych. Zwolnienie w formie pisemnej przedkłada się wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Rodzice mogą także zwolnić osobiście swoje dziecko.
8. Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione na piśmie lub osobiście przez rodzica w ciągu 2 tygodni od momentu przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane.
9. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są powiadamiać wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach.
11. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków i innych środków odurzających.
12. Zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz. W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz, każdy nauczyciel ma prawo odebrać mu telefon (lub inne urządzenie) i oddać go Dyrektorowi Szkoły. Jeśli zdarzy się to po raz pierwszy, uczeń może odebrać telefon (lub inne urządzenie) po zajęciach, w przypadku kolejnego złamania regulaminu Szkoły, telefon (lub inne urządzenie) będzie mógł odebrać rodzic lub opiekun prawny. Uczeń ma prawo przynieść do szkoły aparat fotograficzny i korzystać z niego podczas uroczystości szkolnych.
13. Każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w pokoju nauczycielskim.
14. Za wartościowe rzeczy przynoszone przez ucznia do szkoły (np. odtwarzacze plików MP3, aparaty fotograficzne, odtwarzacze CD itp.) Szkoła nie odpowiada.
15. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy.
16. Gdy uczniowie umyślnie zniszczą sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., ich rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.
17. Uczniów obowiązuje ustalony strój szkolny, który powinien być czysty i schludny.
18. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta skromnej biżuterii, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.
19. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowanie innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd.
20. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub



- "halówki" na podeszwie, która nie rysuje podłoża).
21. Uczeń powinien posiadać odświętny strój (biała bluzka, koszula i czarne, granatowe spodnie lub spódnica), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych.
  22. Uczniom nie wolno biegać po korytarzu i bez potrzeby przebywać w toaletach.
  23. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.
  24. Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkolnym.
  25. Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkoły.
  26. Rodzice uczniów wyrażają pisemną zgodę na:
    - 1) udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły,
    - 2) udział dziecka w zajęciach, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi wynikającymi z planu lekcji (dyskoteki, szkolne biwaki).
  27. Uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
    - 1) na dyskotekę musi wyrazić zgodę Dyrektor Szkoły,
    - 2) nad uczniami sprawują opiekę ich wychowawcy oraz rodzice (co najmniej 1 z każdej bawiącej się klasy),
    - 3) uczniowie z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym nie mogą uczestniczyć w dyskotekach i zabawach szkolnych.
  28. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie Szkoły stosowane będą kary określone w §36.
  29. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może odwołać się do:
    - 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
    - 2) Dyrektora Szkoły,
    - 3) Samorządu Uczniowskiego,
    - 4) Rady Rodziców.Zażalenie może mieć formę ustną lub pisemną.

### § 34.

Uczeń ma prawo:

1. Otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne),
2. Otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
4. Wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia to:
  - 1) możliwość wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
  - 2) możliwość wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - 3) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,



- 4) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
5. Wolność myśli, sumienia, wyznawania:
  - 1) uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - 2) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
  - 3) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej.
6. Wolność zrzeszenia się:
  - 1) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
  - 2) w szkole działa SU, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
  - 3) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły.
7. Wolność od poniżającego traktowania i karania. W szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:
  - 1) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
  - 2) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej).
8. Ochrona prywatności ucznia. W szkole prawo do prywatności oznacza:
  - 1) ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.),
  - 2) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
9. Równe traktowanie wobec prawa szkolnego. Oznacza to:
  - 1) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry- słaby),
  - 2) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
  - 3) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 5) ma prawo do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
  - 6) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz jego załącznikach.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych.
4. Wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi.



5. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim.
6. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. Przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

#### **§34a.**

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów szkolnych.

#### **§ 34b.**

WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej w Drwalewie oraz przeprowadzania egzaminów.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez uczących poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach,
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i uczącym informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. Umożliwienie uczącym doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **§ 34c.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.



### § 34d.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz 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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidziane rocznych (śródrocznych) 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.

### § 34e.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz



kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 34f.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### **§ 34g.**

1. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 34h.**

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

#### **§ 34i.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.



### § 34j.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Każda ocena jest jawna dla uczniów lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel sporządza odrębne wymagania na poszczególne oceny, dostosowane do możliwości indywidualnych potrzeb każdego ucznia. W przypadku, gdy uczeń z opinią nie spełnia swoich obowiązków szkolnych, takich, jak: prowadzenie zeszytu, przygotowywanie się do lekcji zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii z poradni, uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych i konsultacjach, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.
9. Częstość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki danego przedmiotu.
10. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki) zadania domowe, odpowiedzi ustne.
11. Wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym:
  - 1) w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie,
  - 2) przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału,
  - 3) za wypowiedzi na lekcji powtórzeniowej nie stawia się ocen negatywnych.
12. Uczeń powinien znać formę przewidywanego sprawdzianu.
13. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace dwugodzinne w ciągu trzech tygodni.





14. W przypadku nieoddania sprawdzianów lub prac klasowych (wymienionych w punkcie 14) w terminach, nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego tego typu prac (nie dotyczy kartkówek).
15. Uczeń ma prawo nie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych:
  - 1) W uzasadnionych przypadkach losowych, udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów)
  - 2) na skutek przygotowań do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych (szczebel rejonowy lub wojewódzki) – maksymalnie 5 dni.
16. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciel terminie ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły; uczeń, który nie zgłosił się w tym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
17. Niekorzystne wyniki ze sprawdzianów i prac klasowych jedno lub dwugodzinnych uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni od chwili oddania pracy lub sprawdzianu.
18. Uczeń ma prawo zgłosić brak zadania domowego:
  - 1) raz w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin wynosi 1; każdy kolejny brak zadania domowego równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - 2) dwa razy w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie przekracza 2; każdy kolejny brak zadania domowego równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - 3) trzy razy w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin wynosi 3 i więcej; każdy kolejny brak zadania domowego równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - 4) przepisy 1), 2) i 3) dotyczą tylko sytuacji, gdy uczeń zgłasza brak zadania domowego na początku lekcji; w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi braku zadania domowego nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną,
  - 5) w przypadku, gdy na zadanie domowe nauczyciel wyznaczył termin powyżej 1 tygodnia, a uczeń nie dotrzymał wyznaczonego terminu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

### **§ 34k.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych klas I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.



4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i przewidywanej ocenie zachowania.

#### **§ 34l.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.

#### **§ 34m.**

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.

2. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści konieczne,
- 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
- 3) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności – użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy,
- 4) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości.

3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:



- 1) opanował treści konieczne i podstawowe,
- 2) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności – użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy,
- 3) próbuje porównywać, selekcjonować i klasyfikować fakty i informacje,
- 4) dostrzega podstawowe związki w otaczającym świecie,
- 5) współpracuje z nauczycielem
- 6) wykazuje aktywność na lekcji.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
- 2) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
- 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
- 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem informacji z różnych źródeł,
- 5) efektywnie współdziała w zespole i aktywnie pracuje w grupie,
- 6) bierze udział w dyskusjach, wymianie poglądów, potrafi argumentować i bronić swoich racji.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2) sprawnie posługuje się wiadomościami,
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
- 5) umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
- 6) wnosi twórczy wkład w realizowanie zagadnienia.

6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swoją wiedzę o wiadomości znacznie wykraczające poza program danej klasy,
- 2) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
- 3) bierze udział i osiąga znaczne sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 4) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.

7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.



### § 34n.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość i honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. W szkole stosuje się ogólne kryteria oceniania zachowania uczniów:
  - 1) **Ocena wzorowa**

Otrzymuje ją uczeń wyróżniający się w sposób szczególny ponad oczekiwania zawarte w regulaminach szkolnych, a swoją postawą stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów. Uczeń ten jest wysoko oceniany za kulturę, pracowitość, działalność na rzecz szkoły i jej dobrego imienia nie tylko przez nauczycieli uczących go, ale także przez dyrekcję i własną klasę.
  - 2) **Ocena bardzo dobra**

Otrzymuje ją uczeń spełniający w stopniu najwyższym wymagania szkoły w stosunku do zachowania ucznia, ale nie przejawiający dodatkowych cech i nie podejmujący takich działań, które nadawałyby mu status osoby godnej naśladowania.
  - 3) **Ocena dobra**

Otrzymuje ją uczeń, którego stosunek do szkoły, nauki i społeczności szkolnej jest dobry. Jego zachowanie postrzegane jest jako pozytywne, choć nie oznacza, że nie mogłoby być lepsze.
  - 4) **Ocena poprawna**

Otrzymuje ją uczeń, który swoje obowiązki uczniowskie spełnia w stopniu wystarczającym do akceptacji ze strony szkoły. Jego zachowanie nie wymaga specjalnych interwencji korygujących, a postawa i styl bycia nie budzi wśród innych negatywnych odczuć.
  - 5) **Ocena nieodpowiednia**

Otrzymuje ją uczeń, który nie realizuje oczekiwań przedstawionych przez szkołę. Lekceważy obowiązek uczestnictwa w zajęciach i obowiązek pracy własnej w procesie nauczania. Jego zachowanie budzi zastrzeżenia ze strony pracowników szkoły lub uczniów.
  - 6) **Ocena naganna**

Otrzymuje ją uczeń w sposób jaskrawy łamiący zarówno przepisy jak i obyczaje regulujące życie szkoły. Do tej kategorii czynów należą:



- a) absencja na zajęciach,
  - b) używanie papierosów, alkoholu i narkotyków,
  - c) zachowanie budzące strach w społeczności szkolnej,
  - d) przemoc, kradzież, oszustwo i inne czyny karalne prawem,
  - e) naruszenie bezpieczeństwa uczniów i szkoły.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 34o.**

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

#### **§ 34p.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 34r.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.



### § 34s.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazanie szacunku innym osobom.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu dla ustalenia ostatecznej oceny. Sprawdzenie takie przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. 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. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
4. 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.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 34t.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jednak w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy i opinii rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III.
2. Promowanie ucznia klas I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego może się odbyć na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów). Ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, w przeciwnym przypadku uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej świadectwo z wyróżnieniem.





6. Uczeń kl. IV – VI, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje stypendium naukowe. Zasady otrzymania stypendium regulują odrębne przepisy.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 34u.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

6. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.



### § 34w.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie szóstej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 34x.

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

### § 34y.

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

### § 34z.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadkach uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, lecz nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan ich zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.



7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### **§ 34za.**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, (tj. język polski, matematyka, język obcy nowożytny) są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

#### **§ 34zb.**

1. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 sprawdzian będzie składał się z dwóch części. Obie części sprawdzianu są przeprowadzane jednego dnia.
2. Część pierwsza trwa 80 minut i obejmuje: wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym;
3. Część druga trwa 45 minut i obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczanego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych. Poszczególne części sprawdzianu są rozdzielone przerwą. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o określonej godzinie.
4. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, chorych, niesprawnych czasowo, posiadających orzeczenia, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora CKE, odpowiednio dla każdej części sprawdzianu (40 i 25 minut).

#### **§ 34zc.**

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich.
3. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.



6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

#### **§ 34zd.**

1. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
  - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - 2) wynik z części drugiej – z języka obcego nowożytnego.
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

#### **§ 34 ze.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

#### **§ 34 zf.**

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje Dyrektorowi Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

### **ROZDZIAŁ II – Nagrody, wyróżnienia, kary**

#### **§ 35.**

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,



- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom wręczany przez Dyrektora Szkoły na apelu,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) stypendium za wysokie wyniki w nauce.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 36.

1. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów: upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 5) wykonanie prac na rzecz Szkoły,
  - 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Od nałożonych przez wychowawcę kar, uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ROZDZIAŁ III - Zasady rekrutacji

### § 37.

1. Do klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie, podlegające obowiązkowi szkolnemu, przyjmuje się z urzędu.



2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 6, ale nie wcześniej niż od piątego roku życia.
  3. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, przyjmuje się uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców.
  4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
  5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, według kryteriów ustalonych przez organ prowadzący:
    - 1) dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w tutejszej szkole – 1 pkt.
    - 2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku do danej szkoły – 1 pkt.
    - 3) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt.
    - 4) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt.
    - 5) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt.
    - 6) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata – 1 pkt.
    - 7) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt.
    - 8) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt.
    - 9) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 1 pkt.
  6. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o odroczeniu o jeden rok rozpoczęcia obowiązku szkolnego przez dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie) zwrócą się z takim wnioskiem, na podstawie zalecenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce.
  7. Rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów z § 37 pkt. 4.
  8. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
9. Terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w regulaminie rekrutacji.

## ROZDZIAŁ IV

### § 38.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Uczniowie przebywający w szatniach szkoły znajdują się pod nadzorem nauczycieli sprawujących dyżur i sprowadzają uczniów po ostatniej lekcji oraz w miarę potrzeb – pod opieką personelu administracyjnego.



2. Podczas przerw na korytarzu uczniowie są pilnowani przez nauczycieli dyżurujących. Do opieki podczas przerw włączony jest personel administracyjny.
3. Podejmowane są liczne działania profilaktyczne, (o których mowa w rocznym planie pracy), realizowane przez szkołę oraz instytucje wspierające.
4. Nawiązana jest współpraca z policją i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce.
5. Wszyscy pracownicy szkoły natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywające w świetlicy odbierane są przez rodziców lub starsze rodzeństwo.
7. W pracowniach znajdują się regulaminy korzystania z pomieszczenia oraz urządzeń znajdujących się w nich i zachowanie się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Uczniowie mają możliwość zwracania się z problemem do wychowawcy, Dyrektora, w ciągu pobytu w szkole, do psychologa (1 dzień w tygodniu).
9. Plan pracy szkoły dostosowany jest do potrzeb uczniów.
10. Do dyspozycji uczniów w każdej ważnej sprawie jest telefon w pokoju nauczycielskim.
11. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

### **§ 39.**

Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do kontrolowania spełniania obowiązku nauki przez uczniów z przypisanych Szkole obwodów szkolnych – począwszy od klasy pierwszej do szóstej Szkoły Podstawowej. Podstawę do sprawdzenia stanowi wykaz dzieci przygotowanych przez Organ Prowadzący.

## **ROZDZIAŁ V - Oddział międzynarodowy**

### **§ 40.**

1. Jeżeli w obwodzie szkolnym pojawi się przynajmniej 5 dzieci różnych narodowości szkoła może utworzyć oddział międzynarodowej.
2. Uczniowie uczęszczający do oddziału międzynarodowego będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki. Uczniowie oddziału międzynarodowego, będący obywatelami polskimi, będą mieli obowiązek nauki języka polskiego oraz historii i geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Uczniowie oddziału międzynarodowego, niebędącymi obywatelami polskimi, szkoła zapewni naukę języka polskiego jako języka obcego.
4. W oddziale międzynarodowym nauczanie będzie zgodne z programem nauczania ustalonym przez zagraniczną instytucję edukacyjną.
5. Uczniowie będą mieli możliwość przejścia na każdym etapie kształcenia do polskiego systemu edukacji, co – między innymi – będzie gwarantowane koniecznością przystąpienia do sprawdzianu w szkole podstawowej.



## DZIAŁ VI: POSTANOWIENIE KOŃCOWE

### § 41.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie gospodarki finansowej obsługę prowadzi Gminny Zespół Placówek Oświatowych w Chynowie.

### § 42.

1. Organem kompletnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się przypadku:
  - 1) zmiany przepisów oświatowych
  - 2) wniosku członka Rady Pedagogicznej popartym minimum 50% członków tej Rady
3. Zmiany w Statucie Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.





**Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia .....**

**Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu .....**

**podjęciem Uchwały**

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Drwalewie**

**w oparciu o Ustawę o zmianie Ustawy o systemie oświaty z .....,**

**zmianę Ustawy – Karta Nauczyciela**

**oraz w oparciu o Rozporządzenia MEN :.....**

ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....

RADA RODZICÓW:.....

SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....

.....

PRZEWODNICZĄCA RADY RODZICÓW:.....



PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ.....