

# Statut

*Szkoły Podstawowej nr 2*

*w Sianowie*

im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Szkoła nosi nazwę:  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie.
2. Siedziba szkoły: Sianów, ul. Dworcowa 26a.

### §2

Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową w rozumieniu art.7, 8, 61 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

### §3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sianów.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
3. Szkoła posługuje się historycznym sztandarem Zbiorczej Szkoły Gminnej w Sianowie im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty.
4. Szkoła posługuje się własnym ceremoniałem szkolnym uchwalonym przez Radę Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła umożliwia korzystanie z:
  - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - świetlicy szkolnej
  - biblioteki
  - stołówki
  - pracowni komputerowej
  - zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych
  - pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
  - pomieszczeń socjalnych.
6. W szkole mogą być tworzone klasy (oddziały):
  - realizujące programy innowacyjne, autorskie
  - integracyjne
  - specjalne
  - sportowe
  - oddziały przedszkolne.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

### §4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty zwanej dalej Ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania 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 przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
4. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
5. Współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu.
6. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Organizuje naukę religii zgodnie z art. 12 Ustawy.
8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Zapewnia higienę życia pracy uczniów i nauczycieli.
10. Upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
11. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki, ukończenie szkoły w skróconym czasie.
12. Organizuje zajęcia dydaktyczno--wyrównawcze, nauczanie indywidualne, indywidualne konsultacje i zajęcia terapeutyczne.
13. Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
14. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Współpracuje z odpowiednimi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
16. Praca szkoły organizowana jest zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia.
17. Wszelkie zajęcia w szkole i poza terenem szkoły organizuje się zgodnie z odpowiednimi przepisami.
18. W miarę możliwości udziela opieki, pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
19. Upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

20. Oddziały przedszkolne realizują cele wynikające z przepisów prawa w zakresie przygotowania dzieci do nauki szkolnej.
21. Oddziały przedszkolne realizują zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
  - współdziałania z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
  - budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienia więzi emocjonalnej z rodziną, - integrowania treści edukacyjnych,
  - wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
22. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

## §5

Szczegółowy zakres i sposób wykonywania zadań szkoły określają organy szkoły poprzez przyjęte plany i programy działania.

## §6

### Sposoby wykonywania zadań szkoły.

1. Zadania dydaktyczne:
  - a) nauczyciele proponują program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez nauczyciela zmianami; zaproponowany program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
  - b) szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - c) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe wymagania edukacyjne, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania;
  - d) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
  - e) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
  - f) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;
  - g) dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - h) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje zajęcia religii - zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania wychowawcze:

- a) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni realizują zadania wychowawcze szkoły, wynikające z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
- b) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas innych zajęć szkolnych;
- c) każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- d) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- e) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek współpracować z rodzicami uczniów.

2. Zadania opiekuńcze:

- a) szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną w czasie zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem w trakcie wycieczek;
- c) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- d) w szkole organizowana jest świetlica, w której zajęciach uczestniczą dzieci na życzenie rodziców;
- e) w szkole działa stołówka, zapewniająca uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie;
- f) szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- g) w miarę możliwości w przypadkach losowych szkoła doraźnie udziela uczniom pomocy materialnej w porozumieniu z Radą Szkoły i ośrodkami pomocy społecznej w rozumieniu art.91 Ustawy.

§7

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

## §8

Formy współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

1. Nauczyciele:
  - a) informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - b) informują rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) udzielają informacji rodzicom na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. Rodzice:

interesują się postępami w nauce i zachowaniem się dziecka w szkole;  
systematycznie kontaktują się z wychowawcą i regularnie uczestniczą w zebraniach klasowych;  
dbają o właściwe wyposażenie dziecka w podręczniki i pomoce szkolne.
3. Nauczyciele i rodzice wspólnie organizują uroczystości szkolne i klasowe.
4. Rodzice kontaktują się z nauczycielami na zebraniach, w ramach ustalonych godzin konsultacji oraz podczas umówionych indywidualnych spotkań (poza sytuacjami wyjątkowymi).

## Rozdział III

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

#### § 9

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 15 i § 13 ust. 2;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 10

### Wymagania edukacyjne

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) sposobach poprawiania ocen częściowych;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej 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, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Opracowane wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen z zachowania wywieszane są w klasopracowni i udostępnione w bibliotece szkolnej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. O wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy uczeń jest informowany w terminie do dwóch tygodni, chyba, że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela.
6. Oceny w dzienniku powinny być opisane tak, aby było wiadomo, za co uczeń je otrzymał.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.



13. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów w klasie uzyska z pracy pisemnej ocenę niedostateczną, na wniosek samorządu klasy uczniowie mają prawo do pisemnej poprawy ocen.

## § 11

### Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 12

### Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w ust. 15 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 15 i § 13 ust. 2.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego. Rada Pedagogiczna ustala termin klasyfikacji śródrocznej po zapoznaniu się z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty określającym organizację roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna i śródroczna 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, zgodnie z § 12 ust. 17 i § 13 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.

- 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.4, 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 18 i § 13 ust. 4.
6. 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, według skali, o której mowa w § 12 ust. 15 i § 13 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 18 i § 13 ust. 4.
8. Oceny klasyfikacyjne są efektem podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych i nie wynikają ze średniej arytmetycznej tych ocen.
9. Trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie informacji pisemnej:
  - 1) w klasach 1-3 z zajęć edukacyjnych – odbiór informacji rodzic (opiekun prawny) potwierdza własnoręcznym podpisem;
  - 2) w klasach 4-6 (załącznik nr 1) – odbiór informacji rodzic (opiekun prawny) potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. W ciągu tygodnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie, rodzic (opiekun prawny) może zwrócić się z uzasadnioną prośbą pisemną do nauczyciela o jej podwyższenie:
  - 1) podwyższenie oceny odbywa się w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu tygodnia od otrzymania prośby;
  - 2) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się po zajęciach lekcyjnych.
11. 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 szansę uzupełnienia braków.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 14, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
15. Oceny bieżące a począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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,z zastrzeżeniem ust. 4.
16. W powyższej skali dopuszcza się stosowanie plusów („+”, podwyższenie oceny) i minusów („- ”, obniżenie oceny) w ocenach bieżących.
17. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 20.
18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii określają odrębne przepisy.

### § 13

#### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV- VI śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne,  
z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 4a. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem §17 ust. 8 i 9.
6. Przyjmujemy, że uczeń na początek każdego roku szkolnego otrzymuje ocenę dobrą. Od ucznia zależy ocena końcowa. Uczeń ma szansę na podwyższenie oceny lub może mieć ją obniżoną.
7. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia stosuje kartę oceny uczniów klasy (załącznik nr 2). W uzasadnionych indywidualnych przypadkach wychowawca może odstąpić od stosowania karty oceny ucznia, szczególnie, gdy uczeń otrzymał upomnienia lub nagany.
8. Wychowawca po ustaleniu projektu oceny zachowania ucznia zasięga opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia a następnie nauczycieli.
- 8a. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocenę ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Kryteria oceny z zachowania
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - przykładnie wypełnia obowiązki ucznia, zawarte w Statucie Szkoły;
    - zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, podejmuje się zadań dodatkowych. Ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
    - samodzielnie podejmuje różne inicjatywy wobec klasy, szkoły i środowiska. Posiada osiągnięcia w wielu dziedzinach działalności pozalekcyjnej (np. konkursy przedmiotowe, sportowe i inne) w szkole i poza nią;
    - szanuje symbole i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
    - dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów;

- szanuje zdrowie i dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;
  - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, cieszy się szczególnym zaufaniem w środowisku szkolnym;
  - zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, zawarte w Statucie Szkoły;
  - jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy;
  - wypełnia polecenia nauczycieli;
  - ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
  - w miarę możliwości włącza się do pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - szanuje symbole i tradycje szkoły;
  - dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - szanuje zdrowie i dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;
  - zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dba o dobre imię szkoły;
  - zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- nie lekceważy obowiązków szkolnych, zawartych w Statucie Szkoły;
  - zwykle wypełnia polecenia nauczyciela, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
  - w miarę możliwości włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły;
  - szanuje symbole i tradycje szkoły;
  - stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - szanuje zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
  - nie stwarza sytuacji konfliktowych;
  - dba o dobre imię szkoły; jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych osób;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie uchybia niektórym obowiązkom szkolnym, zawartym w Statucie Szkoły, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat;
  - zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, przeszkadzać w ich prowadzeniu, nie wypełniać poleceń nauczyciela;
  - poprawnie zachowuje się w zespole klasowym, choć w życiu klasy i szkoły bierze udział w niewielkim stopniu;
  - szanuje symbole i tradycje szkoły;
  - stara się dbać o piękno mowy ojczystej i nie używać wulgaryzmów;
  - swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
  - zwykle właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawartych w Statucie Szkoły, a zastosowane środki zaradcze przyniosły krótkotrwały, oczekiwany rezultat;
  - przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, lekceważy polecenia nauczycieli, spóźnia się na zajęcia i opuszcza je bez usprawiedliwienia;

- nie szanuje szkolnych symboli i tradycji;
  - używa wulgarnego słownictwa;
  - stwarza sytuacje konfliktowe;
  - uchybia zasadom kultury osobistej, jest niekoleżeński;
  - zdarza się, że arogancko odnosi się do innych osób;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- rażąco i ciągle uchybia obowiązkom szkolnym, zawartych w Statucie Szkoły i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych;
  - przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczycieli, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
  - niszczy mienie szkolne lub cudzą własność;
  - często stwarza sytuacje konfliktowe;
  - wchodzi w konflikt z prawem w szkole lub poza nią;
  - dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobić itp.;
  - nie szanuje symboli i tradycji szkoły;
  - często używa wulgarnego słownictwa, ma rażąco niski poziom kultury osobistej;
  - wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż poprawna.
12. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia.
13. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż naganna.
14. W przypadku znaczącej poprawy zachowania ucznia, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, wychowawca klasy może podwyższyć ocenę z zachowania danemu uczniowi o stopień (w przypadku nagany dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).

## § 14

### Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. 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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 i § 16.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17a ust. 1 i § 16.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16.

## § 15

### Informowanie o osiągnięciach edukacyjnych

1. W celu zapewnienia systematycznej informacji o postępach edukacyjnych ucznia, a także dla umożliwienia komunikowania się rodziców (opiekunów prawnych) ze wszystkimi nauczycielami:
  - 1) w szkole organizuje się (co najmniej 4 razy do roku) „Dni Otwarte Szkoły”, na których rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 2) każdy nauczyciel pełni raz w tygodniu dyżur – konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych), na którym udziela informacji o uczniu i jego postępach w nauce i zachowaniu;
  - 3) informacja o dyżurach nauczycieli wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole.
2. Na koniec I półrocza rodzice i uczniowie są pisemnie informowani o efektach osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu w formie „Cenzurki”.
3. „Cenzurka” zawiera:
  - Logo szkoły
  - Imię i nazwisko ucznia
  - Klasę
  - Rok szkolny
  - Semestr
  - Oceny (w klasach I – III oceny opisowe z zachowania i postępów w nauce, począwszy od klasy czwartej ocenę z zachowania i oceny z przedmiotów)
  - Osiągnięcia uczniów
  - Podpis wychowawcy
4. Uczniowie, którzy wyróżniają się postęпами w nauce, a od klasy czwartej uczniowie którzy uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymują „Cenzurkę” z adnotacją „CENZURKA z WYRÓŻNIENIEM”. Do „Cenzurki” może być dołączony dodatkowy komentarz uzupełniający.

## § 16

### Odwołanie od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

wychowawca klasy,

wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

pedagog,

psycholog, jeżeli będzie zatrudniony w szkole,

przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17a ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 17

### Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 8, i § 17a ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV, 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 z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 17a ust. 9.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 17a

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, 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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 17b

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3, 6.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej
5. 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 z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia klasy programowo najwyższej, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## §18

### Formy i sposoby oceniania

1. Formy werbalne (ustne) – odpowiedzi, wypowiedzi, czytanie tekstów, recytacja, śpiew.
2. Formy pisemne (sprawdzenie wiedzy i umiejętności za pomocą różnych metod).
3. Sposoby oceniania:
  - 1) Praca klasowa – zaplanowana w rozkładzie materiału forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, obejmująca określoną część programu nauczania podana do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie wpisują termin do zeszytu, a nauczyciel do dziennika lekcyjnego). Dany zespół klasowy nie może mieć więcej niż dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną w ciągu dnia. Czas trwania: co najmniej 1 jednostka lekcyjna.
  - 2) Sprawdzian – forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia niewymagająca wcześniejszego uprzedzenia uczniów obejmująca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Czas trwania: od 20 – 45 minut.
  - 3) Kartkówka – niewymagająca wcześniejszego uprzedzenia uczniów forma sprawdzająca opanowanie treści materiału, który był realizowany na poprzedniej lekcji. Czas trwania : do 15 minut

- 4) Zadanie domowe – dodatkowa praca ucznia mająca na celu rozszerzenie i utrwalenie umiejętności i wiedzy ucznia. Czas przeznaczony na wykonanie obszernych prac, wymagających wcześniejszych przygotowań winien być odpowiednio zwiększony. Zadań domowych w zasadzie nie zadaje się w piątek na poniedziałek oraz na okres ferii i przerw świątecznych.
- 5) Dyktando i pisanie tekstu ze słuchu. Uczniowie nie muszą być wcześniej uprzedzeni o tej formie sprawdzenia umiejętności. Czas trwania ustala nauczyciel.
- 6) Prace dodatkowe. Inne prace wykonane przez ucznia, które mają na celu poszerzenie i utrwalenie umiejętności i wiedzy, są wykonywane przez chętnych uczniów.
- 7) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne – dotyczą zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy i kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne ucznia.

## Rozdział IV

### Organy szkoły oraz ich zadania

#### §19

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Szkoły.
4. Rada Rodziców.
5. Samorząd Uczniowski.

#### §20

#### Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
4. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
5. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
8. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
10. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
12. opracowuje zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
13. opracowuje regulamin premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
14. współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
15. wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej działalności szkoły;
16. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
17. wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
18. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
19. bezpośrednio nadzoruje organizację dowozów dzieci do szkoły we współpracy z organem prowadzącym;
20. odpowiada za zapewnienie tajności informacji o uczniach i pracownikach szkoły;

21. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### §21

Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1. wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
5. nagradzania i wymierzania kar porządkowych uczniom zgodnie z §72 niniejszego Statutu.

#### §22

Dyrektor szkoły odpowiada za:

1. poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
4. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania.

#### §23

Zasady powoływania dyrektora szkoły lub odwoływania określa odpowiednio art.36 i art.38 Ustawy.

#### §24

Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor szkoły w rozumieniu art. 37 Ustawy. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### §25

##### Zadania wicedyrektora

Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1. pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
2. przejmuje kompetencje dyrektora szkoły w załatwianiu spraw bieżących;
3. przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
  - b) harmonogramu imprez szkolnych;
4. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;

5. utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców rozpatrując ich postulaty i skargi;
6. koordynuje działania prozdrowotne;
7. współpracuje z ramienia dyrektora szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
8. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
9. pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
10. nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

## §26

### Uprawnienia wicedyrektora szkoły

1. Z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników.
2. Podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole.
4. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej.

## §27

### Odpowiedzialność wicedyrektora szkoły

Odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1. sprawność organizacyjną szkoły,
2. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas,
3. poziom pracy wychowawczej szkoły,
4. poziom nadzoru pedagogicznego,
5. stan doskonalenia nauczycieli,
6. bezpieczeństwo osób znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.

## §28

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej "Radą" działa na podstawie:
  - Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami;
  - Statutu Szkoły;
  - regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Rada jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
6. Zebrania Rady są organizowane w oparciu o harmonogram jej posiedzeń.



7. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek:
  - przewodniczącego Rady
  - przewodniczącego Rady Szkoły;
  - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - organu prowadzącego szkołę
  - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.
9. Udział członków Rady w jej pracach jest obowiązkowy.

## §29

### Zakres działania i kompetencji Rady Pedagogicznej

1. Uprawnienia Rady dzielą się na:
  - kompetencje stanowiące,
  - uprawnienia o charakterze opiniodawczym,
  - inne funkcje (organizacyjne, wnioskodawcze).
2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów;
  - podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - projekt planu finansowego szkoły;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Do zadań Rady należy również:
  - przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawianie do uchwalenia Radzie Szkoły;
  - wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## §30

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw, głos przewodniczącego jest decydujący.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

4. Na wniosek, co najmniej połowy członków Rady głosowanie nad podjęciem uchwały może być tajne.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.

### §31

W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który sprawę rozstrzyga wydając decyzję. Decyzja ta jest ostateczna.

### §32

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. W takich przypadkach organ prowadzący szkołę lub dyrektor winni przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu czternastu dni od otrzymania uchwały.

### §33

#### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zgodnie z art.53 Ustawy.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich działań szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Pierwsze zebranie rodziców uczniów oddziałów zwołuje Dyrektor Szkoły do 15 września w celu wybrania przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców
6. Pierwsze zebranie nowo wybranej Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły do 30 września.

### §34

#### Rada Szkoły

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - uchwała statut szkoły;
  - uchwała regulamin swojej działalności;
  - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
  - może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - opiniuje plan pracy szkoły oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do

- wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- nadaje tytuł „Przyjaciela Szkoły” na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego za szczególne zasługi na rzecz szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w art. 51 ust. 5.
  4. W skład Rady Szkoły wchodzi trzyosobowe reprezentacje:
    - nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
    - rodziców wybranych przez ogół rodziców.
  5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, dopuszcza się dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
  6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
  7. Zebrania Rady są protokołowane.
  8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
  9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
  10. Zebrania Rady Szkoły organizowane są zgodnie z harmonogramem pracy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

### §35

#### Tryb wyboru członków Rady Szkoły spośród rodziców

1. Członkiem Rady Szkoły może zostać rodzic, którego dziecko uczęszcza do szkoły.
2. W głosowaniu jawnym większością głosów wybiera się dwóch członków do Rady Szkoły.
3. Trzecim przedstawicielem Rady Rodziców w Radzie Szkoły jest przewodniczący Rady Rodziców.

### §36

#### Tryb wyboru członków Rady Szkoły spośród nauczycieli

Rada Pedagogiczna wybiera większością głosów trzech członków Rady Szkoły spośród zgłoszonych kandydatów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się dodatkowe głosowanie.

### §37

#### Samorząd Uczniowski

W szkole działa Samorząd Uczniowski w rozumieniu art.55 Ustawy.

### §38

Prawa Samorządu Uczniowskiego:

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek przeznaczone na swoją działalność.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Uczniowie mają prawo do:
  - a) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Rady Samorządu Uczniowskiego i Rad Klasowych,
  - b) opracowania i uchwalania ordynacji wyborczej organizacji, składu, regulaminu, działania Rady Samorządu na ogólnym zebraniu uczniów.
7. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programu Rady Samorządu lub odwołania jej, jeśli nie spełniałaby swoich funkcji lub spełniała je źle.

### §39

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi:

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
5. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły rozwiązuje Dyrektor, za wyjątkiem spraw, w których jest stroną.
6. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od charakteru sporu.
7. W przypadkach, gdy stroną sporu jest Dyrektor, to spór rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od charakteru sporu.

#### §40

##### Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole

1. Konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje (rozwiązują) wychowawca (wychowawcy) klasy, w szczególnych przypadkach pomocy może udzielić pedagog szkolny.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy, od decyzji wychowawcy może być wniesione odwołanie do dyrektora szkoły.
3. Konflikt pomiędzy pracownikami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły, od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ prowadzący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

W rozwiązywaniu problemów w kontaktach nauczyciela z rodzicem (opiekunem prawnym), za zgodą stron, może uczestniczyć inny członek Rady Pedagogicznej.

Konflikt pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do Rady Szkoły, w terminie 14 dni, odwołanie wnosi jedna ze stron. Od decyzji Rady Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

## Rozdział V Organizacja szkoły

### §41

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

### §42

Szczegółową organizację nauczania i wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
- ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### §42a

W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 43

1. 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 z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.  
Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 30. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w oddziale poniżej 18 uczniów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się utrzymanie oddziału do końca roku szkolnego.
4. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może utworzyć oddział: sportowy, mistrzostwa sportowego, integracyjny, specjalny na zasadach zawartych w odrębnych przepisach
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:
  - a) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących - od 6 do 8,
  - b) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabo widzących - od 8 do 10,
  - c) w oddziale dla uczniów z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16,
  - d) w oddziale dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8,
  - e) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12,

- f) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - od 10 do 16,
  - g) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8,
  - h) w oddziale dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4,
  - i) w oddziale dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania - od 10 do 16,
7. W oddziale specjalnym w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2,
  8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 5 i 6,
  9. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I- IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V i VI,
  10. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, w uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela,
  11. W oddziale integracyjnym może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne, a w uzasadnionych przypadkach pomoc nauczyciela,
  12. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego,
  13. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju i niepełnosprawności,
  14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

#### § 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III wyznacza ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

## § 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W oddziałach przedszkolnych praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
9. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Oddziały przedszkolne, funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
12. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
13. Terminy przerw pracy oddziałów przedszkolnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
14. Przerwa wakacyjna w działalności oddziałów przedszkolnych obejmuje miesiąc lipiec lub sierpień po uzgodnieniu z organem prowadzącym
15. Zmiana organizacji pracy oddziałów przedszkolnych dopuszczalna jest w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji oraz w dniach nie odbywania się zajęć dydaktycznych w szkole, i może polegać na:
  - zmniejszeniu liczby oddziałów w przypadku co najmniej 50 % absencji dzieci w oddziale,
  - skróceniu czasu pracy oddziałów w uzgodnieniu z rodzicami, nie mniej jednak niż do 5 godzin dziennie,
  - zawieszeniu działalności w okresach obniżonej frekwencji przy liczbie zgłoszeń mniejszej niż 10 wychowanków łącznie.
16. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
17. Za pozostałe usługi świadczone przez oddziały przedszkolne rodzice lub opiekunowie dzieci objętych opieką wnoszą stałe, ryczałtowe opłaty miesięczne, a także koszty wyżywienia dziecka.



18. Wysokość opłaty za świadczone usługi ustala Rada Miejska w Sianowie. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za opiekę przedszkolną regulują uchwały Rady Miejskiej w Sianowie.
19. Rodzice lub opiekunowie wnoszą miesięczne opłaty określone uchwałą Rady Miejskiej w Sianowie za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym z góry do dnia 15-ego każdego miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat nalicza się odsetki ustawowe.
20. skreślony
21. skreślony
22. skreślony
23. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania podpisanej umowy dotyczącej korzystania z usług przedszkolnych, a w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za opiekę przedszkolną.

#### § 46

Podziału oddziałów na grupy dokonuje się według zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania za zgodą organu prowadzącego.

#### § 47

Dyrektor szkoły w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Liczba uczestników zajęć dodatkowych powinna wynosić najmniej 15. W przypadku zajęć, gdzie przepisy szczegółowe stanowią inaczej, liczba uczniów może być mniejsza.

#### § 48

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

1. Uczniowie przychodzą na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Uczniowie, którzy nie mają zajęć, przebywają w świetlicy lub czytelnicy.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie są pod opieką nauczycieli dyżurujących, nie wychodzą poza teren szkoły.
5. Wszyscy interesanci (w tym rodzice) kierowani są do właściwej osoby przez dyżurnych uczniów.
6. Rodzice przyprowadzający i oczekujący na swoje dzieci przebywają na dolnym holu.
- 6a. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane przez rodzica lub inne upoważnione na piśmie dorosłe osoby. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 6b. W przypadku gdy z danej miejscowości, z której dzieci są dowożone do oddziałów przedszkolnych a organ prowadzący zapewnia opiekuna dowozów, to:
  - a). do czasu przyjazdu autobusu oraz po powrocie z oddziału przedszkolnego i wyjściu z autobusu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie;
  - b). opiekun dowozów zapewnia bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z autobusu oraz przejście do oddziałów przedszkolnych lub na miejsca zbiórki/przystanku, skąd dzieci

- rozchodzą się do domów pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub osoby, pisemnie upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów;
- c). nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę, a także przez opiekuna dowozów, do czasu odbioru dziecka z miejsca odbywania zajęć;
- d). w przypadku odbioru przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę, i zapewnieniu transportu we własnym zakresie osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z oddziałów przedszkolnych.
7. Uczniowie mają możliwość korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.
  8. Warunki odpłatności za korzystanie z posiłków ustala Komisja Opiekuńcza Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Szkoły.
  9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania uczniów w szkole oraz zabezpieczenia mienia szkoły, w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny na korytarzach szkolnych i na zewnątrz budynku. W godzinach zamknięcia szkoły budynek jest monitorowany elektronicznie przez firmę ochroniarską.

#### § 49

##### Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:
  - udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - korzystanie ze zbiorów w czytelni;
  - prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach.
4. Praca biblioteki szkolnej :
  - godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają korzystanie z jej zbiorów,
  - godziny pracy własnej ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem,
  - plan prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem,
  - godziny otwarcia biblioteki szkolnej dostosowane są do aktualnego rozkładu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z:
  - uczniami - polega na udostępnianiu książek i innych źródeł informacji i udzielaniu porad bibliotecznych,

- nauczycielami – polega na przekazywaniu informacji na temat nowości bibliotecznych, pomocy w poszukiwaniu potrzebnych materiałów dydaktycznych i repertuarowych,
- rodzicami – polega na pomocy w wyszukiwaniu odpowiedniej literatury oraz udzielaniu porad,
- innymi bibliotekami – polega na wymianie informacji, doświadczeń i pomocy w udostępnianiu zbiorów.

## §50

Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi pracy biblioteki.

## §51

### Świetlica.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Praca świetlicy szkolnej:
  - czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  - godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do aktualnego rozkładu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
  - w zajęciach świetlicy uczestniczą uczniowie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, lecz nie dłużej niż wynika to z ustalonego czasu pracy szkoły.

## §52

### Pracownia komputerowa

Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą do:

- zdobywania umiejętności posługiwania się komputerem i technologią informacyjną;
- korzystania z różnorodnych źródeł, sposobów zdobywania informacji oraz jej przedstawiania i wykorzystania;
- stosowania komputerów w celu wzbogacania własnej wiedzy i poznawania różnych dziedzin życia.

## §52a

### Gospodarstwo pomocnicze

1. Przy szkole może być utworzone gospodarstwo pomocnicze, prowadzone zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
2. Gospodarstwo pomocnicze powoływane jest przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.

## Rozdział VI

### Regulamin życia szkolnego.

#### §53

Każdy członek społeczności szkolnej bez względu na wiek i funkcję ma prawo do uczestniczenia w życiu szkoły we wszystkich jej dziedzinach oraz rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy.

#### §54

Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:

1. Poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób.
2. Przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

#### §55

Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swojej przewagi, wieku, funkcji lub siły fizycznej w celu naruszania godności i praw człowieka.

#### §56

Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada za szkody uczynione innej osobie.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki pracowników szkoły

#### §57

##### Nauczyciele

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach).
2. Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza szkołą.
3. Doskonalenie umiejętności zawodowych w dostępnych formach.
4. Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
5. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
6. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
7. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
8. Maksymalne ułatwienie uczniom dotarcia do istoty tematu lekcyjnego i motywowania ich aktywności w osiąganiu celów lekcyjnych.
9. Uwzględnienie różnych warunków domowych i życiowych swoich uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej.

10. Ukierunkowanie, kontrolowanie i ocenianie prac ucznia.
11. Wybranie lub opracowanie właściwego programu nauczania i odpowiednich podręczników zgodnie z przydzielonymi zadaniami.
- 11a. Przedstawienie dyrektorowi szkoły planu pracy (rozkładu materiału) zgodnie z przydzielonymi zadaniami oraz jego modyfikowanie w zależności od potrzeb wynikających z przeprowadzonych badań i diagnoz osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych.
12. Systematyczne ocenianie umiejętności i wiadomości ucznia oraz wystawianie ocen cząstkowych.
13. Przestrzeganie zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego.
14. Sprawdzanie przed każdymi zajęciami w szkole i poza nią, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów.
15. Bezzwłoczne zgłoszenie kierownictwu szkoły zauważonych zagrożeń - do zaniechania zajęć w danym miejscu włącznie.
16. Pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów (załącznik nr 3).
17. Prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zapewniając uczniom w tym czasie opiekę i bezpieczeństwo.
18. Uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami.
19. Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
20. Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
21. Szczególna forma sprawowania opieki w oddziałach przedszkolnych poprzez:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - b) prowadzenie analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - c) nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę, a także przez opiekuna dowozów, do czasu odbioru dziecka z miejsca odbywania zajęć.”

## §58

Nauczyciele mają prawo do:

1. Realizowania innowacji pedagogicznych oraz programów autorskich.
2. Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych, formach organizacyjnych i metodach kształcenia uczniów.
3. Oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.
4. Decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów, również w przypadku "unikania" przez uczniów różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela.
5. Opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy.
6. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Wnioskowania w sprawie nagród dla nauczycieli.

## §59

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. Poziom wyników nauczania powierzonych im uczniów.
2. Bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków niezbędnych w tym zakresie.
3. Przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych pobudzających aktywność poznawczą lub ruchową uczniów oraz za bezpieczne ich używanie.
4. Właściwy wybór programu nauczania i podręcznika.
5. Rzetelną i sprawiedliwą ocenę postępów swoich uczniów i za informowanie rodziców o tej ocenie, szczególnie o zagrożeniach dotyczących promocji ucznia do klasy wyższej.

## §60

### Wychowawca klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) 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 ust.1 :
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - ustala treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych , którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu i rozróżnianiu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - f) na podstawie oświadczenia rodziców usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, w przypadkach uzasadnionych ma prawo nie uwzględniać usprawiedliwienia.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielać pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi klasy, służyć mu doświadczeniem i radą.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## §61

Wychowawca klasy odpowiada za:

1. Skuteczność podjętych zadań wychowawczych w swojej klasie.
2. Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
3. Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## §62

Powierzenie funkcji wychowawcy klasy.

1. Obowiązki wychowawcy powierza się decyzją dyrektora zgodnie z przydziałem obowiązków na początku roku szkolnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) decyzją dyrektora;
  - b) na wniosek Rady Pedagogicznej skierowany do dyrektora szkoły;
  - c) na wniosek klasowej Rady Rodziców skierowany do dyrektora szkoły, zawierający uzasadnienie, podjęty zwykłą większością głosów stanu rodziców w danej klasie przy co najmniej sześćdziesięcioprocentowym stanie obecności w danej klasie, wniosek opiniuje Rada Szkoły i Rada Pedagogiczna.

## §63

### Pedagog

Pedagog jest nauczycielem, którego głównym zadaniem jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

1. Do zadań pedagoga należy:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - c) koordynowanie organizacji różnych form terapii pedagogicznej;
  - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, opracowywanie wniosków i sposobów dotyczących udzielania opieki i pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami);

analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;



organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;  
podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;  
działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;  
współpraca z wychowawcami i nauczycielami w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;  
organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

#### §64

Pracownicy niepedagogiczni szkoły.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa, dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Wszelkie uwagi do pracy pracowników administracji i obsługi szkoły należy kierować bezpośrednio do kierownika gospodarczego lub dyrektora szkoły.

## Rozdział VIII

### Zasady rekrutacji i przenoszenia uczniów do innej szkoły.

#### §65

Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie od 6 do 13 roku życia (jednak nie wcześniej niż od 5 oraz nie później niż do 18 roku życia).

#### §65a

Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od 5 do 6 roku życia (w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do 7 roku życia).

#### §66

Do szkoły uczęszczają dzieci zgodnie z obwodem szkoły ustalonym przez Radę Miejską w Sianowie.

#### §67

Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły na prośbę rodziców (opiekunów prawnych). Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przydziale do oddziału po analizie liczby uczniów i specyfiki zespołów klasowych, a także może zasięgnąć opinii o uczniu z poprzedniej szkoły.

#### §67a

Tworzenie oddziałów klas pierwszych:

1. Dyrektor szkoły organizuje zebranie dla rodziców przyszłych uczniów klas pierwszych do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół do przydziału dzieci do oddziałów klasowych.
3. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i nauczyciele wychowawcy przyszłych klas pierwszych.
4. Dyrektor szkoły organizuje drugie zebranie dla rodziców przyszłych uczniów klas pierwszych do końca maja roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku szkolnego, na którym przedstawia propozycje przydziału do oddziałów klasowych.
5. Rodzice po zapoznaniu się z przydziałem do oddziału mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły o zmianę przydziału.
6. Prośby rozpatruje dyrektor szkoły po konsultacji z zespołem do przydziału dzieci do oddziałów klasowych.
7. Od 10 czerwca informacja o przydziale dzieci do poszczególnych klas jest dostępna w sekretariacie szkoły.
8. Dzieci zgłoszone do klasy pierwszej po 10 czerwca przydzielane są przez dyrektora szkoły po konsultacji z zespołem do przydziału dzieci do oddziałów klasowych.

#### §67b

Przenoszenie uczniów z oddziału do oddziału.

1. Uczeń może być przeniesiony z oddziału do oddziału na wniosek:
  - rodziców (opiekunów),
  - nauczyciela.
2. Jeżeli z wnioskiem o przeniesienie nie wystąpili rodzice (opiekunowie) ucznia, tylko inni wnioskodawcy wymienieni w pkt.1, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni informuje rodziców (opiekunów) ucznia o wpłynięciu wniosku.

3. Wnioski rozpatrywane są przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny oraz wychowawcy właściwych oddziałów.
4. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. O decyzji Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony.

#### §67c

Tworzenie oddziałów przedszkolnych.

1. Dyrektor prowadzi rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę.
3. Zasady przyjęcia do oddziałów przedszkolnych określa jednolity regulamin rekrutacji dzieci przyjęty przez wszystkie placówki prowadzone przez Gminę Sianów i uzgodniony z organem prowadzącym (załącznik nr 4).
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „karta rekrutacyjna”.
5. Dyrektor szkoły organizuje zebranie dla rodziców przyszłych wychowanków do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku przedszkolnego.
6. Dyrektor szkoły organizuje drugie zebranie dla rodziców przyszłych wychowanków do końca maja roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku przedszkolnego, na którym przedstawia propozycje przydziału do oddziałów przedszkolnych.
7. Rodzice po zapoznaniu się z przydziałem do oddziału mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły o zmianę przydziału.
8. Od 10 czerwca informacja o przydziale dzieci do poszczególnych oddziałów przedszkolnych jest dostępna w sekretariacie szkoły.
9. Dzieci zgłoszone w późniejszym terminie będą przyjmowane w miarę wolnych miejsc.

#### §68

1. Uczeń może zostać przeniesiony karnie do innej szkoły:
  - za rażące nierealizowanie obowiązku szkolnego w przypadku wyczerpania wszystkich procedur szkolnych;
  - za rażące wykroczenia wymagające odseparowania ucznia od społeczności szkolnej;
  - za szerzenie demoralizujących postaw oraz innych przejawów patologii społecznej.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wykonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, który występuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## Rozdział IX

### Uczniowie: Prawa i obowiązki. Rodzaje nagród i kar.

#### §69

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego.
8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych.
9. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
10. Znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych i do jasnego, zrozumiałego przekazu treści lekcji.
11. Dni bez pracy domowej (w zasadzie nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek).
12. Zadawania pytań nauczycielowi związanych z tokiem lekcji.
13. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
14. Uwzględniania przez nauczyciela, czy jest możliwe odrobienie zadania np. w kontekście planu lekcyjnego z dnia na dzień.
15. Ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy.
16. Poznania wymagań edukacyjnych i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel.
17. Poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby w terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
19. Najwyżej dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej dziennie.
20. Poznania terminu pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
21. Opiniowania projektu oceny z zachowania uczniów ze swojej klasy.
22. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych itp. (dotyczy uczniów wytypowanych przez nauczyciela), pod warunkiem spełniania podstawowych obowiązków ucznia.
23. Jednego "dnia bez pytań" zgodnie z wylosowanym numerem z dziennika lekcyjnego, w którym to dniu nauczyciele nie odpytują go na ocenę. „
24. Uczestniczenia w zabawach, uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie szkoły.
25. Znajomości swoich ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.
26. Znajomości swoich praw.

27. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy, w szczególnych przypadkach za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) do dyrektora szkoły.
28. Pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym
  - świadczenia o charakterze socjalnym organizują organy samorządu terytorialnego,
  - świadczenia o charakterze motywacyjnym przyznaje szkoła zgodnie z art. 90g Ustawy o systemie oświaty w miarę posiadanych środków,
  - tryb przyznawania świadczeń o charakterze motywacyjnym określa szkolny regulamin udzielania stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

## §70

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Systematycznego, starannego i samodzielnego wykonywania pracy domowej, (niedopuszczalne jest kopiowanie prac) systematycznego i starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela, przynoszenia na zajęcia lekcyjne niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych.
7. Przychodzenia na zajęcia w ubiorze schludnym (czystym i zadbanym) i nieekstrawaganckim. Podczas uroczystości szkolnych - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody świąt państwowych i narodowych oraz innych, w szkole obowiązuje tzw. strój galowy, czyli biała koszula lub bluzka oraz spodnie lub spódnica w ciemnym kolorze.
8. W trakcie zajęć nie opuszczania terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
9. W szkole i na boisku zachowywać się bezpiecznie dla siebie i innych.
10. Dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie wystawia rodzic (opiekun) lub lekarz.
11. Dbania o zdrowie (niedopuszczalne jest palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków), higienę osobistą i estetykę wyglądu (niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż i wszelka ekstrawagancja).
12. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach (dotyczy uczniów wytypowanych przez nauczyciela).
13. W trakcie zajęć nie używania telefonu komórkowego ani innych osobistych urządzeń elektronicznych.

## §71

### Nagrody dla uczniów

1. Pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy za zachowanie, osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Pochwały udziela się na forum klasy z poinformowaniem rodziców i wpisem do dokumentacji wychowawcy.
2. Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły za zachowanie, osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska. Pochwały udziela się na forum szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców.
3. Nagrody za wyniki w nauce i zachowanie.
4. Nagrody, medale, puchary lub dyplomy za osiągnięcia w konkursach i zawodach.
5. List pochwalny dla rodziców uczniów-absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem.

## §72

### Kary stosowane wobec uczniów.

1. Za niewłaściwe zachowanie na terenie klasy, szkoły lub środowiska (np. niestosowanie się do poleceń nauczycieli, śmiecenie, plucie, wulgaryzmy, niewłaściwe gesty) uczeń może otrzymać upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dokumentacji wychowawcy. O upomnieniu informowani są pisemnie rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
  - 1) Uczeń może otrzymać dwa upomnienia wychowawcy klasy, następne niewłaściwe zachowania karane będą naganą wychowawcy.
  - 2) Po otrzymaniu pierwszego upomnienia uczeń w ustalonym przez wychowawcę terminie oraz w porozumieniu z rodzicami, wykonuje w czasie wolnym zadania lub prace porządkowe zlecone przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
  - 3) Po otrzymaniu drugiego upomnienia uczeń nie bierze udziału w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej (w tym: wyjazd do kina lub teatru, dyskoteka szkolna, zabawa andrzejkowa lub karnawałowa).
2. Za wykroczenie na terenie klasy, szkoły lub środowiska (np. ucieczki z lekcji, bójki, poniżanie, niszczenie mienia, oraz powtarzanie niewłaściwych zachowań wcześniej ukaranych) uczeń może otrzymać naganę wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego.
  - 1) Wychowawca informuje pisemnie rodziców (opiekunów) ucznia o zamiarze udzielenia nagany.
  - 2) W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice (opiekunowie) mogą na piśmie złożyć odwołanie do wychowawcy wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Wychowawca rozpatruje odwołanie i po konsultacji z pedagogiem szkolnym może odstąpić od nagany lub ją podtrzymać.
  - 4) Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy nie bierze udziału w dwóch najbliższych imprezach klasowych lub szkolnych, w tym w dyskotekach szkolnych, nie może reprezentować klasy lub szkoły w potyczkach, konkursach, zawodach sportowych w ciągu najbliższego miesiąca.
3. Za rażące wykroczenie na terenie klasy, szkoły lub środowiska (np. palenie papierosów – również nakłanianie, picie alkoholu – również nakłanianie, stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, fałszowanie dokumentów, kradzieże, stosowanie przemocy, oraz powtarzanie wykroczeń wcześniej ukaranych) uczeń może otrzymać

naganę dyrektora szkoły. Nagany udziela się w obecności społeczności uczniowskiej. Nagana jest odnotowana w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego.

- 1) O naganie dyrektora informowani są pisemnie rodzice (opiekunowie) ucznia, co najmniej 14 dni przed udzieleniem nagany,
  - 2) W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice (opiekunowie) mogą na piśmie złożyć odwołanie do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
  - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może odstąpić od nagany lub ją podtrzymać.
  - 4) W szczególnych przypadkach w porozumieniu z rodzicami dyrektor szkoły może odstąpić od powyższej procedury.
- Uczeń po otrzymaniu nagany dyrektora:
- przestaje pełnić powierzone mu funkcje,
  - nie bierze udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, w tym w dyskotekach szkolnych do końca semestru, nie krócej jednak niż trzy miesiące,
  - nie może reprezentować klasy lub szkoły w potyczkach, konkursach, zawodach sportowych przez najbliższe trzy miesiące.
  - w przypadku braku poprawy zachowania ucznia i otrzymaniu następnej nagany dyrektora szkoły kary obowiązują do końca roku szkolnego.
4. Na wniosek Rady Pedagogicznej uczeń może zostać dyscyplinarnie przeniesiony do klasy równoległej lub do innej szkoły z zachowaniem procedury z §68 Statutu.
    - 1) O przeniesieniu informowani są pisemnie rodzice (opiekunowie) ucznia, co najmniej 14 dni przed przeniesieniem,
    - 2) W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice (opiekunowie) mogą na piśmie złożyć odwołanie do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
    - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i po konsultacji z Radą Pedagogiczną może odstąpić od przeniesienia lub je podtrzymać.
  5. Otrzymane kary powodują obniżenie oceny z zachowania.
  6. W przypadku strat materialnych i udowodnienia winy zobowiązuje się rodziców do pokrycia kosztów naprawy lub kupna zniszczonego mienia.

## §73

### Uczniowskie i szkolne tradycje.

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
2. Pasowanie na ucznia - klas pierwszych.
3. Uczniowie nauczycielom - Dzień Edukacji Narodowej.
4. Dzień Wiosny - w tym dniu uczniowie mają prawo do wesołej zabawy, dobrego dowcipu i humoru, ale nie mogą opuszczać terenu szkoły bez nauczyciela lub wychowawcy.
5. Uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego – Pożegnanie Absolwentów.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

§74

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§75

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§76

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§77

Zmiany do Statutu Szkoły wnosi Rada Pedagogiczna, które przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły zgodnie z art.42 Ustawy.



Sianów, dnia .....

Nazwisko i imię:..... Klasa: ..... Rok szkolny: .....

Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny:

zachowanie: .....

religia: .....

j. polski: .....

j. angielski: .....

matematyka: .....

historia: .....

przyroda: .....

muzyka: .....

plastyka: .....

technika/zajęcia techniczne:.....

informatyka/zajęcia komputerowe:.....

wych. fizyczne: .....

Nieobecności:

usprawiedliwione: .....

nieusprawiedliwione: .....

spóźnienia:.....

.....  
(podpis wychowawcy)

**Karty Oceny Zachowania Uczniów kl.....za.....semestr roku szkolnego .....****Klasa.....Wychowawca.....**

Skala punktów:

**5 pkt** – uczeń wyróżnia się szczególnie pozytywnie (frekwencja: nie ma godzin nieusprawiedliwionych)**4 pkt** – zachowanie nie budzi zastrzeżeń (frekwencja: uczeń nie wagaruje, sporadycznie spóźnienia)**3 pkt** – sporadycznie występują negatywne uwagi (frekwencja: uczeń opuścił do 5 godzin łącznie w półroczu bez usprawiedliwienia)**2 pkt** – występują negatywne uwagi, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty (frekwencja: uczeń opuścił do 10 godzin łącznie w półroczu bez usprawiedliwienia)**1 pkt** – występują negatywne uwagi, a zastosowane środki zaradcze przynoszą krótkotrwałe efekty (frekwencja: uczeń opuścił powyżej 15 godzin w półroczu bez usprawiedliwienia)**0 pkt** – występują negatywne uwagi, uczeń nie wykazuje chęci poprawy (frekwencja: uczeń opuścił powyżej 15 godzin bez usprawiedliwienia)

<b>Oceny:</b>	<b>Wzorowa</b>	<b>35 – 32 punktów</b>
	<b>Bardzo dobra</b>	<b>31 – 27 punktów</b>
	<b>Dobra</b>	<b>26 – 18 punktów</b>
	<b>Poprawna</b>	<b>17 – 10 punktów</b>
	<b>Nieodpowiednia</b>	<b>9 – 4 punktów</b>
	<b>Naganna</b>	<b>poniżej 4 punktów</b>

**UWAGA!!!** W przypadkach szczególnych (np.: wybitne osiągnięcia, konflikt z prawem) wychowawca za zgodą Rady Pedagogicznej może odstąpić od oceniania zachowania ucznia według poniższej tabeli.

Lp	Uczeń	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przestrzeganie regulaminów szkolnych	Aktywny udział w życiu klasy, szkoły	Frekwencja	Dbłość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz	Kultura, na co dzień, dbłość o piękno mowy ojczystej.	Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, zachowanie się w szkole i poza nią.	Okazywanie szacunku innym	Ilość punktów razem

### Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

1. Nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci w powierzonym rejonie oraz za porządek w nim.
2. Podczas pełnienia dyżuru należy bezwzględnie przebywać w wyznaczonym rejonie.
3. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel powinien być w takim miejscu, żeby mieć przegląd sytuacji a ponadto możliwość przeciwdziałania nieprawidłowościom w zachowaniu dzieci.
4. Pełnienie dyżurów przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7.45.
5. O wszystkich niebezpieczeństwach zauważonych w trakcie dyżuru należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły.
6. W razie zaistniałego wypadku należy udzielić niezbędnej pomocy, zawiadomić pielęgniarkę, dyrekcję szkoły i zabezpieczyć miejsce wypadku.