

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Szarych Szeregów**  
**w Płochocinie**

**Płochocin 2015**

**Statut Szkoły Podstawowej  
im. Szarych Szeregów  
w Płochocinie.**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Płochocinie zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną. Siedziba szkoły znajduje się w Płochocinie przy ul. Lipowej nr. 3.

**§2**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ożarów Mazowiecki.

**§3**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§4**

Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z póź. zm.), uchwały nr 54/99 Rady Miejskiej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Publicznej Szkoły Podstawowej w Płochocinie ul. Lipowa 3.

**§5**

Obwód szkoły określa uchwała Rady Miejskiej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Płochocinie.

**§6**

uchylony

**§7**

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) gabinetu pielęgniarstwa;
- 4) hali sportowej.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§8**

Celem szkoły jest:

- 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne realizowanie zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkole i życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

- 5) przygotowanie uczniów do stawania się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 6) działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 7) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

### **§9**

Szkoła organizuje naukę religii w ramach planu zajęć szkolnych – na życzenie rodziców na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§10**

Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

**Dodaje się §10a w brzmieniu: zmiana 18 stycznia 2011 r.**

1. Budynek oraz otoczenie objęte są systemem monitoringu wizyjnego;
2. Monitoring obejmuje korytarze szkolne;
3. Szkoła, ze względów wychowawczych, nie wykorzystuje kamer monitoringu do celów innych niż zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
4. W celu ochrony poufności wszystkich uczniów i pracowników szkoły, dostęp do nagrań z monitoringu mają osoby uprawnione;
5. W ramach dochodzenia karnego, udostępnia się nagrania przedstawicielom organów ścigania.

### **§ 11**

1. Szkoła wspomaga i wspiera wychowawczą rolę rodziców.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła działa w oparciu o program wychowawczy.
3. Program wychowawczy pozwala na integralny rozwój wszystkich sfer osobowości ucznia: rozwój fizyczny, kształcenie umysłu, kierowanie emocjami, nabywanie sprawności intelektualnej, rozwój moralny, rozwój duchowy.
4. Program ten pozostaje w ścisłym związku z programami klas, jest realizowany na wszystkich zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych.
5. Program wychowawczy realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.
6. Program wychowawczy może być corocznie modyfikowany.
7. W zakresie działalności profilaktycznej szkoła realizuje program wczesnej profilaktyki, który w sposób całościowy opisuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska. Program profilaktyczny realizowany jest przez nauczycieli i osoby posiadające odpowiednie przygotowanie w zakresie wdrażanego programu.

### **§ 12**

Program wychowawczy jest integralną częścią szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 12a

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
  - 1) oddziału klas terapeutycznych:
    - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
    - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
    - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
    - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:
- 1) psychologów i pedagogów - ich zadaniem jest:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
    - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
    - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
  - 2) logopedów:
    - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
    - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
    - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
    - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
    - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pomocy nauczyciela.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień

uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

15. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 12b**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### **§ 14**

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- 4a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) przyznawanie nagród, wyróżnień i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;

- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 13) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

#### **§15**

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zapisów dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.

#### **§16**

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący .

#### **§17**

W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.

#### **§18**

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

#### **§19**

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§20**

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

#### **§21**

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
  - 3a) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania uczniów i udzielania kar porządkowych uczniom w trybie przewidzianym w statucie szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
  - 7) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;



- 8) uchwalanie szkolnego programu wychowawczego po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 9) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 10) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz ich nowelizacja.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
    - 1) tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego składany przed dyrektora;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany.
  4. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.
  5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
  7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **§22**

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

## **§23**

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na działanie szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§24**

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 ramowego planu nauczania.
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 Miasto i Gminę Ożarów Mazowiecki.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

#### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły (do 30 maja danego roku), z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz zapewnienia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy

#### **§ 26**

1. Optymalna liczebność oddziału wynosi 25 – 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy, o których mowa w ust. 2 do 6 dotyczą oddziału klas II, natomiast od roku szkolnego 2016/2017 obowiązywać będą również w oddziale klas III.

#### **§ 27**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Ilość uczniów na zajęcia z języków obcych nie powinna być mniejsza niż 12.
3. W przypadku tworzenia grup liczących mniej niż 12 uczniów podział na grupy na zajęcia o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Tworzy się grupy międzyklasowe na zajęcia z języka obcego uwzględniając stopień zaawansowania uczniów w opanowaniu umiejętności językowych oraz grupy międzyoddziałowe na zajęcia z wychowania fizycznego uwzględniając ilość chłopców i dziewcząt w grupie.

## **§ 28**

Zasady tworzenia oddziałów klasowych w pierwszym roku nauki:

- 1) Przydziału uczniów do klasy pierwszej dokonuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielami którym powierzono obowiązki wychowawcy;
- 2) Uwzględnia się prośby rodziców zgłaszane przy zapisie dziecka do szkoły;
- 3) Liczba dziewcząt i chłopców w oddziale powinna być równomierna.

## **§29**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, przerwa obiadowa trwa 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
- 4a. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zintegrowanych w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na te zajęcia. Szczegółowy dzienny rodzaj zajęć i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel.

## **§30**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z przydziałem godzin zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym .
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze , reedukacyjne, logopedyczne .
3. Dla uczniów z dysfunkcjami zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

## **§31**

Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych w wymiarze zgodnym z przydziałem godzin ujętych w arkuszu organizacyjnym po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną ustala dyrektor szkoły  
Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę pedagogiczną.

## **§ 32**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych, wynikających z sytuacji szkolnych, które będą zapewniały bezpieczny pobyt uczniów w szkole.

## **§ 33**

Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny kontrolując: korytarz, WC, klatkę schodową;
- 2) Zwraca uwagę na bezpieczeństwo uczniów : agresywne zachowanie, bieganie, otwieranie okien;
- 3) Zastępstwo za nieobecnych nauczycieli na dyżurze ma nauczyciel, który zastępował tego nauczyciela na zajęciach edukacyjnych poprzedzających przerwę.

## **§ 34**

Obowiązki organizatorów wycieczek szkolnych:

- 1) Nauczyciel przygotowuje i składa dokumentację na 3 dni przed planowaną wycieczką;

- 2) Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 3) Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu;
- 4) Dla uczniów klas I-III organizowane są wycieczki 1 dniowe na terenie macierzystego województwa;
- 5) Dla uczniów klas IV – VI organizowane są wycieczki 1, 2 i 3 dniowe na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju;
- 6) Udział uczniów w wycieczkach wymaga zgody rodziców.

### **§ 35**

Do obowiązków opiekunów wycieczek szkolnych należy:

- 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
- 2) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 3) Realizacja programu i harmonogramu wycieczki.

### **§ 36**

1. Szkolne wycieczki finansowane są:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
  - 4) ze środków przekazywanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywane są ze środków o których mowa w ust. 1.

### **§ 37**

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący drużyny.
3. Zasady opieki nad grupami uczniowskim
  - 1) przy wyjściu / wyjeździe/ z uczniami poza teren szkolny w obrębie gminy na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne opiekę stanowi 1 opiekun dla grupy 25 uczniów;
  - 2) przy wyjeździe na wycieczkę poza teren gminy opiekę zapewnia 1 opiekun dla grupy 15 uczniów;
  - 3) przy wycieczkach rowerowych 1 opiekun dla 10 uczniów;
  - 4) przy organizacji wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun dla 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie określają inaczej;
  - 5) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości wieku uczniów i innych potrzeb.

### **§38**

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. Oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym etapie edukacji.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## **Rozdział 5** **Świetlica szkolna**

### **§ 40**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą dyrektora.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

### **§ 41**

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) kształtowanie prawidłowego stosunku do kolegów;
  - 2) wyrabianie wrażliwości estetycznej;
  - 3) rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody;
  - 4) rozwijanie zdolności zdobytych w domu i w szkole;
  - 5) wdrażanie do systematycznej pracy i nauki.
2. Zadania, o których mowa ust. 1 realizuje się poprzez:
  - 1) organizację ciekawych zajęć z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
  - 2) planowanie i organizację ciekawych wycieczek po najbliższej okolicy;
  - 3) systematyczną pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 4) organizowanie gier i zabaw.

### **§ 42**

Zajęcia świetlicowe są prowadzone w grupach wychowawczych liczących 25 uczniów.

### **§ 43**

Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Czas pracy świetlicy ustalany jest w każdym roku szkolnym przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości uczniów i rodziców.

### **§ 44**

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły

### **§ 45**

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

## **Rozdział 6**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 46**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania i zasady korzystania określa regulamin biblioteki.

#### **§ 46a**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
  - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
  - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
  - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- IV.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Rozdział 7**

### **uchylony**

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

#### **§ 51**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 1a. Do oddziału przyjmuje się :
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
2. Liczbę uczniów spoza obwodu szkoły, którzy mogą być przyjęci do klasy pierwszej określa, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 52**

1. uchylony
- 1a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
- 1b. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
3. Na prośbę rodziców do szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu, jeżeli spowoduje to pogorszenie procesu dydaktycznego oraz zwiększy liczebność klasy do liczby większej niż 25 uczniów

#### **§ 53**

1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły może:
  - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę, brak dojrzałości szkolnej.

#### **§ 54**

1. Uczeń ma prawa zagwarantowane w Konwencji o prawach dziecka, takie jak prawo do: godności, szacunku, nietykalności osobistej, wolności od przemocy psychicznej i fizycznej, informacji i znajomości własnych praw, a także do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru;
  - 12) korzystanie z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

2. W przypadku naruszenia na terenie szkoły praw dziecka wynikających z Konwencji, w także praw zawartych w punktach od 1-14 uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły, która jest rozpatrywana w terminie tygodnia od jej złożenia.
3. Warunki reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych przez ucznia
  - 1) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych może uczeń, który przestrzega obowiązków zawartych w § 55;
  - 2) systematycznie uzupełnia materiał korzystając z pomocy nauczyciela z przedmiotu na którym był nieobecny z powodu uczestnictwa w konkursach i zawodach;
  - 3) uczeń może być zwolniony z zajęć tylko na czas trwania zawodów;
  - 4) uczeń ma obowiązek odrobić zadania domowe z zajęć na których był nieobecny z powodu uczestnictwa w konkursach i zawodach;
  - 5) zapowiedziane wcześniej prace klasowe uczeń powinien napisać w terminie ustalonym z nauczycielem przed konkursami i zawodami.
4. Uczniowi który nie przestrzega regulaminów i postanowień zawartych w statucie dyrektor może zabronić reprezentowania szkoły konkursach i zawodach

## **Rozdział 9**

### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 55**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - 2) nosić stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
  - 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  - 4) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad obowiązujących w szkole.
  - 1) Obowiązki związane z zajęciami edukacyjnymi:
    - a) Na zajęcia lekcje przychodzić punktualnie,
    - b) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
    - c) Słuchać uważnie i wykonywać polecenia nauczyciela,
    - d) Odrabiać samodzielnie prace domowe i przygotowywać się do zajęć,
    - e) Samodzielnie pracować podczas zajęć i podczas sprawdzianów,
    - f) Na bieżąco poprawiać negatywne oceny.
  - 2) Obowiązki związane z życiem społecznym:
    - a) Okazywać innym życzliwość i pomoc,
    - b) Do koleżanek i kolegów zwracać się po imieniu,
    - c) Nie obrażać nikogo, słowem, gestem, miną,
    - d) Konflikty rozwiązywać pokojowo,
    - e) Zgodnie uczyć się i bawić w zespole lub grupie,
    - f) Troszczyć się o rzeczy własne i kolegów.
  - 3) Obowiązki związane z bezpieczeństwem:
    - a) Swoim zachowaniem nie zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
    - b) Nie stosować przemocy: bójek, popychania, plucia, dokuczania innym,
    - c) Konflikty rozwiązywać pokojowo,
    - d) W czasie przerw: nie biegać, nie krzyczeć, nie przebywać w klasie,



- e) Do szatni schodzić powoli i spokojnie się ubierać,
  - f) Mówić dorosłym o problemach wśród dzieci, aby mogli pomagać.
- 4) Obowiązki związane z kulturą osobistą:
- a) Wobec innych stosować formy grzecznościowe,
  - b) Dbać o estetyczny wygląd odpowiedni do miejsca i sytuacji,
  - c) Dbać o czystość i porządek na terenie szkoły i wokół niej,
  - d) Zachowywać się grzecznie wobec swoich kolegów i dorosłych,
  - e) Zgodnie pracować w grupie i w zespole.
4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły zostały ustalone z Radą Rodziców.
6. Uczniowie przynoszący telefony i inne urządzenia elektroniczne do szkoły sami ponoszą odpowiedzialność za zniszczenie i zaginięcie urządzenia.
7. Telefon jest wyłączany przed zajęciami szkolnymi.
8. Podczas pobytu w szkole uczniowie nie korzystają z telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 8a. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju zgodnie z ustalonymi warunkami.
- 1) strój galowy – bluza szkolna, biała koszula, spodnie granatowe lub czarne dla chłopców, spódnice granatowe lub czarne dla dziewczynek. Strój galowy obowiązują w wszystkich uroczystościach szkolnych;
  - 2) strój codzienny – bluza, koszulka, (bez wulgarnych napisów) dół dowolny dla dziewczynek i chłopców czysty i estetyczny;
  - 3) strój sportowy – krótkie szorty, biały podkoszulek lub dres.
7. Sytuacje w których nie jest wymagane noszenie stroju szkolnego
- 2) wycieczki szkolne jednodniowe, rowerowe, dalsze;
  - 3) dzień sportu;
  - 4) dzień dziecka;
  - 5) 21 marca pierwszy dzień wiosny;
  - 6) dzień zbiórki zachowawczej i harcerskiej - mundur harcerski;
  - 7) wigilie klasowe, kolędowanie strój wizytowy.

## § 56

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 57

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę na forum klasy;
  - 2) pochwałę na forum szkoły;
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) naganę udziela przez wychowawcę klasy;
  - 2) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 4) przeniesienie do oddziału równoległego.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
4. Kary może udzielić: nauczyciel, wychowawca, osoba prowadząca zajęcia nadobowiązkowe.
5. Ustala się tryb odwołania od kary:
  - 1) pisemny wniosek o odwołanie przyznanej kary może złożyć rodzic ukaranego ucznia do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od otrzymania informacji o zastosowanej karze.”;
  - 2) wniosek rozpatruje dyrektor szkoły w terminie jednego tygodnia od jego złożenia, udzielając pisemnej odpowiedzi.

#### **§58**

- 5) Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 6) Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 7) Za demoralizujące zachowanie ucznia uznaje się,
  - 1) przeklinanie, przezywanie, molestowanie, bójki, rozboje, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy udowodnione uczniowi przez uprawniony organ;
  - 2) rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) obraźliwy sposób odnoszenia się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu – noży, zapalniczek itp.;
  - 5) celowe i świadome demolowanie mienia szkoły i jej otoczenia;
  - 6) długotrwałe i powtarzające się wagary;
  - 7) zakłócanie procesu dydaktycznego poprzez wywoływanie awantur na lekcji, straszenie nauczyciela, zagrożenie nauczycielowi.

### **Rozdział 10** **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**

#### **§59**

Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje uchwała rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **§60**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do sprawdzianu.
2. W klasie szóstej szkoły okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
3. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję.
5. Komisja opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań
6. Informator publikuje się co najmniej dwa lata przed sprawdzianem.
7. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

#### **§61**

1. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
2. uchylony

3. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§62**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§63**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 11) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§64**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć z zajęć edukacyjnych;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### **§65**

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zbiorowego, które rozwijają i integrują zespół;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
  - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
  - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

### **§66**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 5) prowadzenie zajęć reedukacyjnych z uczniami klas młodszych;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

### **§66a**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji;
- 6) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
- 7) terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. „trudnych” i wynikających z bieżących potrzeb;
- 8) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klas;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 10) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 12) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły;
- 13) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych;
- 14) współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, pielęgniarką w sprawach bieżących szkoły;
- 15) prowadzona dokumentacja :
  - a) ramowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy,
  - b) dziennik psychologa szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu, ewidencję podopiecznych,
  - c) teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań,
  - d) sprawy dotyczące czynności nie dających się odzwierciedlić w indywidualnej dokumentacji ucznia, dotyczące spraw ogólnych, powinny być opisane szczegółowo w dzienniku, ponieważ jest to jedyny ślad działania psychologa.

#### **§67**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe);
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych poprzez prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

#### **§68**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### **Rozdział 12 Rodzice**

#### **§69**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) uchyłony;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnianie dziecku opieki;
- 5) stała współpraca z wychowawcą klasy;
- 6) uczestnictwo w zebraniach.

## **§70**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

## **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

### **§71**

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Ożarów Mazowiecki. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§72**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

### **§73**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§74**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

### **§75**

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru oraz ceremoniału szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

### **§76**

Zmiany w statucie szkoły dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

## **Rozdział 14**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Płochocinie**

Na podstawie art. 42 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) w związku z & 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 41, poz. 413) uchwała się, co następuje:

### **§ 77**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i ~~specjalnych~~ szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 7) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.

#### § 78

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 79

1. Nauczyciel, nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne, na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, formach i terminach sprawdzania wiadomości.
2. Wymagania edukacyjne, termin i formy sprawdzania wiadomości są sformułowane na piśmie i przedstawione uczniom na 1 zajęciach, rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami. Są wywieszane w salach lekcyjnych i znajdują się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymagania edukacyjne określają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. W sprawach niejasnych dotyczących zajęć edukacyjnych wyjaśnienia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, podczas zebrań z rodzicami..
5. Zasady oceniania przedmiotowego – bieżącego (kryteria oceniania prac klasowych, kartkówek, zasady poprawiania sprawdzianów, prace domowe i zasady ich poprawiania) określają i podają do wiadomości uczniom i rodzicom nauczyciele przedmiotu uczący danego przedmiotu, znajdują się one na tablicy ogłoszeń w sali lekcyjnej.

#### §80

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

**stopień celujący otrzymuje uczeń który:**

- 1) posiada wiadomości wykraczające poza podręcznik, samodzielnie i oryginalnie interpretuje materiał nauczania;
- 2) samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach problemowych, prezentuje zdobytą wiedzę, używając wzorowego języka i nie popełnia błędów, cechuje go oryginalność wypowiedzi;
- 3) jest stale aktywny, wzorowo zorganizowany, systematycznie pracuje i wzorowo planuje rozwój własny;

4) posiada motywację do dalszej pracy; swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł  
**stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:**

- 1) cały materiał programowy opanował wyczerpująco, swobodnie interpretuje materiał nauczania;
- 2) samodzielnie stosuje nabyte wiadomości, prezentuje zdobyte wiadomości poprawnym językiem, nie popełnia błędów;
- 3) jest aktywny, systematycznie pracuje;
- 4) swobodnie operuje zdobytą wiedzę, posiada motywację do dalszej pracy

**stopień dobry otrzymuje uczeń który:**

- 1) posiada nieznaczne braki w opanowaniu wiadomości z materiału programowanego, interpretuje materiał nauczania przy częściowej inspiracji przez nauczyciela;
- 2) nabyte wiadomości stosuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela, przy prezentacji wiadomości popełnia drobne błędy;
- 3) na lekcji jest często aktywny, pojawiają się sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy, ma dobrą znajomość materiału z bieżącego roku

**stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:**

- 1) ma braki w opanowaniu nauczonego materiału; rozumie materiał przy dużej pomocy nauczyciela;
- 2) zastosuje wiadomości przy pomocy nauczyciela, przy prezentowaniu wiedzy popełnia błędy;
- 3) na lekcji jest sporadycznie aktywny, ma pewne braki w materiale z bieżącego roku

**stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:**

- 1) ma wyraźne braki w opanowanym materiale przewidzianym programem nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w etapie kształcenia;
- 2) stosuje wiadomości przy wydatnej pomocy nauczycieli, popełnia dużo błędów przy prezentacji zdobytej wiedzy;
- 3) na zajęciach edukacyjnych uczeń przeważnie nie przejawia aktywności, nie pracuje systematycznie;
- 4) ma duże braki w materiale bieżącym

**stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:**

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości określonych wymaganiami programowymi danych zajęć edukacyjnych, braki w wiadomościach uniemożliwiają mu naukę w następnej klasie;
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 3) nie przejawia aktywności na lekcjach, nie pracuje systematycznie

2. Przy ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych technika, sztuka, wychowanie fizyczne nauczyciel uwzględni wysiłek i zaangażowanie ucznia.

## § 80

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 81

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

#### § 82

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

#### § 83

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 statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na koniec roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy ucznia kończącego szkołę, składa się na nią klasyfikacja roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

#### §84

1. W klasyfikacji bieżącej i śródrocznej stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Oceny bieżące mogą być stosowane ze znakiem "+" lub ze znakiem "-".
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### §85

Termin ustalenia ocen okresowych z zajęć edukacyjnych i stopnia z zachowania określa dyrektor.

#### §86

1. Bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów może mieć formę odpowiedzi ustnej, pisemnej - kartkówki z dwóch ostatnich zajęć oraz sprawdzianów wiadomości ( prac klasowych).
2. W tygodniu nie powinno być więcej niż 4 sprawdziany obejmujące zakres kończącego działu.
3. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 sprawdzian.
4. Sprawdziany powinny być zapowiadane na tydzień przed terminem ich przeprowadzenia.

5. Odpowiedzi ustne i kartkówki nie są zapowiadane.

#### **§87**

1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
2. Prace kontrolne, po sprawdzeniu przez nauczyciela w terminie 2 tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych na których zgłasza sprawy budzące jego zastrzeżenia.
3. Kartkówki przekazuje uczeń rodzicowi do podpisu i zwraca nauczycielowi na kolejnych zajęciach.
4. Rodzic otrzymuje pracę pisemną do wglądu na zebraniu lub indywidualnym spotkaniu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

#### **§ 88**

O bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice-informowani są na spotkaniach:

- 1) organizowanych zgodnie z harmonogramem podawanym do wiadomości na pierwszym zebraniu i znajdującym się na tablicy ogłoszeń;
- 2) na spotkaniach indywidualnych w terminie ustalonym przez wychowawcę.

#### **§ 89**

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym oraz obowiązkowo w dzienniczku ucznia w celu ich podpisania przez rodziców.
2. Uczeń ma obowiązek sumiennie i systematycznie wypełniać zadania szkolne i domowe.

#### **§ 90**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanym dla niego stopniu rocznym informacja jest umieszczana w dzienniczku ucznia, którą podpisuje rodzic.
2. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej na odpowiednim druku.
3. Oceny klasyfikacji okresowej i semestralnej uczeń poprawia systematycznie ucząc się i pracując w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i wyrównawczych.

#### **§ 91**

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej oceny rocznej w terminie 1 tygodnia od poinformowania go o ocenie. Ocena musi być poprawiona na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Uczeń składa podanie, podpisane przez rodzica do dyrektora.
3. Termin składania podań określa dyrektor szkoły.

#### **§ 92**

1. Formę poprawienia oceny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, mogą to być:
  - 1) sprawdziany pisemne obejmujący zakres programowy przewidziany do realizacji w roku szkolnym na ocenę o którą ubiega się uczeń;
  - 2) odpowiedź ustna;
  - 3) dodatkowa praca zlecona przez nauczyciela;
  - 4) przygotowanie dodatkowej zaliczeniowej pracy pisemnej, temat pracy ustala nauczyciel i określa termin jej wykonania nie dłuższy jednak niż 1 tydzień;
  - 5) podczas sprawdzania wiadomości może być obecny wychowawca klasy i rodzic ucznia.
2. Uczeń, który nie poprawił oceny przewidywanej otrzymuje ocenę ustaloną przed przystąpieniem do jej poprawy.

### § 93

1. Dla ucznia u którego stwierdzono, że poziom edukacyjny uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej organizowane są zajęcia wyrównawcze.
2. Proponowane będą też inne formy pomocy:
  - 1) koleżeńska pomoc w klasie;
  - 2) pomoc wychowawcy lub nauczyciela;
  - 3) pomoc nauczyciela świetlicy.

### § 94

1. Nauczyciel (nauczyciele) uczący w klasach I-III podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczku uczniowskim.
2. W klasach I, II i III nauczyciele uczący w klasie w bieżącym i śródrocznym ocenianiu postępów ucznia w nauce nauczyciele wykorzystują skalę ocen oraz określają zasady oceniania na zajęciach edukacyjnych

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Oceny bieżące mogą być stosowane ze znakiem "+" lub ze znakiem "-".
4. W styczniu nauczyciele dokonują oceny opisowej.
5. Na koniec roku szkolnego nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną i ocenę zachowania. Jest to ocena opisowa.
6. O bieżących sukcesach i trudnościach nauczyciele informują rodziców w czasie zebrań.
7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

### §95.

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III oceniając zachowanie ucznia zwracają przede wszystkim uwagę na:
  - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie w grupie;
  - 3) zachowanie w różnych sytuacjach;
  - 4) kulturę osobistą ucznia;
  - 5) samodzielność;
  - 6) aktywność.
2. *Uchylony.*
3. Ocena zachowania w klasach I, II i III jest wyrażona w skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne.
  - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń:
    - zawsze pracuje systematycznie, wytrwale i sumiennie,
    - zawsze stara się przezwyciężać trudności w nauce,
    - często i chętnie z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe prace,
    - samodzielnie wykonuje prace,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - kulturalnie rozmawia z rówieśnikami i dorosłymi,
    - zawsze stosuje formy grzecznościowe,

- na zajęciach zachowuje się wzorowo,
  - wyróżnia się wysoką kulturą,
  - przejawia inicjatywę w działaniu,
  - zgodnie bawi się i pracuje w grupie,
  - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
  - reaguje na krzywdę i przejawy zła,
  - w sytuacjach konfliktowych reaguje zgodnie z normami przyjętymi w szkole.
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:
- pracuje systematycznie, wytrwale i sumiennie,
  - dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności,
  - odrabia systematycznie i starannie prace domowe,
  - samodzielnie wykonuje prace,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - stosuje formy grzecznościowe wobec nauczycieli i rówieśników,
  - przestrzega norm obowiązujących w klasie,
  - zgodnie bawi się i pracuje w grupie,
  - potrafi zachować się w różnych sytuacjach,
  - prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
  - wyraża emocje w sposób akceptowany przez wszystkich.
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń:
- stara się pracować systematycznie, ale nie zawsze sumiennie i wytrwale,
  - na ogół odrabia prace domowe,
  - na ogół samodzielnie radzi sobie z zadaniami, korzysta z pomocy nauczyciela,
  - chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
  - na ogół stosuje formy grzecznościowe wobec nauczycieli i rówieśników,
  - na ogół przestrzega norm obowiązujących w klasie,
  - chętnie podejmuje współpracę w grupie,
  - na ogół właściwie potrafi zachować się w różnych sytuacjach,
  - rozumie swoje błędy i dąży do poprawy,
  - w sytuacjach konfliktowych opanowuje negatywne emocje.
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń:
- nie zawsze pracuje systematycznie,
  - nie zawsze odrabia prace domowe,
  - nie wykonuje prac samodzielnie,
  - oczekuje ciągłej zachęty,
  - nie zawsze jest zainteresowany zajęciami,
  - niechętnie zgłasza się do odpowiedzi,
  - nie zawsze używa form grzecznościowych wobec nauczycieli i rówieśników,
  - nie zawsze przestrzega norm obowiązujących w klasie,
  - nie zawsze zgodnie bawi się i pracuje w grupie,
  - swoim zachowaniem uniemożliwia pracę w grupie,
  - swoim zachowaniem niekiedy stwarza niebezpieczne sytuacje,
  - w sytuacjach konfliktowych zachowuje się agresywnie.

## § 96

Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie. Informację o ocenie z zachowania rodzic otrzymuje podczas klasyfikacji śródrocznej oraz na koniec roku szkolnego. Ocena śródroczna i końcowo roczna jest opisowa.

## § 97

1. Począwszy od klasy IV wychowawca klasy przy ustalaniu z uczniem, uczniami z klasy, nauczycielami oraz pracownikami szkoły śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia jego: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i

zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o uczniu.

4. Ocena zachowanie nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) uchylony.

### § 98

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

### § 99

W klasach IV-VI obowiązują następujące zasady oceniania zachowania ucznia uwzględniające:

#### **1. Kultura osobista ucznia:**

- 1) okazywanie szacunku innym osobom;
- 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami;
- 5) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów;
- 6) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości, w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec sztandaru i symboli narodowych;
- 7) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw.

#### **2. Obowiązkowość:**

- 1) frekwencję na zajęciach szkolnych: lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) punktualność;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy;
- 7) koleżeństwo;
- 8) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz grupy, klasy, szkoły i innych organizacji pozaszkolnych:
  - a) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - b) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych;
  - c) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.
  - d) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.

### § 100

Klasyfikacja śródroczna zachowania występuje w podanych wcześniej terminach.

### § 101

Nauczyciele systematycznie oceniają zachowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Uwzględniając zasady obowiązujące w szkole:

#### **1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń:**

- 1) o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, zawsze używa właściwego języka, zawsze panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią
- 2) który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- 3) dba o swój wygląd;
- 4) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 5) potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- 6) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych: nie wagaruje, terminowo usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie;
- 7) z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc w kołach zainteresowań;
- 8) reprezentuje klasę /szkołę/ w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych
- 9) pracuje w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły;
- 10) nie opuszcza zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a nieobecności ma systematycznie usprawiedliwiane.

### **2.Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:**

- 1) o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią;
- 2) który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- 3) dba swój wygląd;
- 4) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 5) potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- 6) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych ( nie wagaruje, terminowo usprawiedliwia nieobecności nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie);
- 7) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 8) nie opuszcza zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a nieobecności ma systematycznie usprawiedliwiane.

### **3.Ocenę dobrą otrzymuje uczeń:**

- 1) który zazwyczaj przestrzega zasad dobrego wychowania;
- 2) używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami;
- 3) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- 4) dba o wygląd zewnętrzny
- 5) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. : nie wagaruje, jest punktualny, w terminie usprawiedliwia swoje nieobecności;
- 6) jest koleżeński, chętnie współpracuje w grupie;
- 7) zachęcony przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy /szkoły/ na miarę swoich możliwości;
- 8) nie opuszcza zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a nieobecności ma systematycznie usprawiedliwiane.

### **4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń:**

- 1) który raczej przestrzega zasad dobrego wychowania, na zwróconą uwagę reaguje właściwie, wykazuje chęć poprawy, koryguje swoje zachowanie, ale często wymaga w tym względzie wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela lub kolegów;
- 2) zazwyczaj przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i ustaleń zawartych w regulaminie szkoły;
- 3) stara się z pomocą nauczyciela właściwie wywiązywać z obowiązków szkolnych tzn. być punktualnym, nie spóźniać się, nie wagarować, dotrzymywać terminów, właściwie zachowywać się na lekcjach i przerwach;

- 4) dba o wygląd;
- 5) stara się być koleżeński i dobrze współpracować w grupie;
- 6) ma nieobecności nieusprawiedliwione, opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne z błahych powodów, spóźnia się na zajęcia.

#### **5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń:**

- 1) o niskiej kulturze osobistej;
- 2) nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny;
- 2) wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym
- 3) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje;
- 4) bardzo często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji
- 5) dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa np.: poniżanie;
- 6) niszczy mienie szkolne, nie szanuje go;
- 7) mimo częstych upomnień, pracy z wychowawcą, udziale w różnych programach profilaktycznych uczeń nie zmienia swojego postępowania;
- 8) ma nieobecności nieusprawiedliwione, opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne z błahych powodów, spóźnia się na zajęcia .

#### **6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń:**

- 1) o niskiej kulturze osobistej;
- 2) nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny;
- 3) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu własnemu i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 4) wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym, dewastuje mienie szkoły;
- 5) ma więcej niż 10 dni nieusprawiedliwione, opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne z innych przyczyn niż choroba, nie usprawiedliwia nieobecności zwolnieniami lekarskimi.
- 6) dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa: kradzieże, szantaże, wyłudzenia, zastraszanie, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi ( poniżanie i prześladowanie innych uczniów, wulgarne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły);
- 7) wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga i rodziców nie odnoszą skutku.

### **§ 102**

1. Ocena śródroczna zachowania zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym, roczna na świadectwie szkolnym.
2. Ocena śródroczna zachowania ma wskazać uczniowi, rodzicowi i wychowawcy na:
  - 1) pozytywne i negatywne przejawy zachowania;
  - 2) dać możliwość poprawy oceny zachowania przy śródrocznych i rocznej klasyfikacji;
  - 3) umożliwić uczniowi świadome kierowanie swoim zachowaniem;
  - 4) angażować ucznia do pozytywnych działań na rzecz klasy i szkoły;
  - 5) systematycznie wpływać na poprawę swojego zachowania.
3. O przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy przekazuje informację pisemną rodzicom na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.

### **§ 103**

1. W przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia, rodzic składa podanie do dyrektora szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, pedagog.
3. Zespół dokonuje analizy zachowania ucznia biorąc pod uwagę kategorie zawarte w § 99 i 101 oraz nieujawnione sytuacje.
4. Zespół ustala ocenę zachowania ucznia.
5. Ustalona ocena jest ostateczna.

### **§ 104**

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania:
  - 1) uczniów – na pierwszej godzinie w nowym roku szkolnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

## **§ 105**

### **Klasyfikacja**

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
13. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do sprawdzianu.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.6
15. 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 przeznaczony na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.



16. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
21. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
27. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 106.

## Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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 jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 108**

### **Procedura podwyższenia proponowanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Procedura umożliwia zmianę przewidywanej rocznej oceny na ocenę wyższą.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach rocznych mają prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu umotywowany wniosek o podwyższenie oceny. Zgłoszenie swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

3. W ciągu 3 dni, po zakończeniu przyjmowania wniosków, nauczyciel przedmiotu spisuje z uczniem kontrakt zawierający warunki konieczne do podwyższenia oceny. Kontrakt powinien zawierać:
  - 1) termin weryfikacji umiejętności i wiadomości;
  - 2) zakres wiadomości i umiejętności poddawanych weryfikacji oraz formę weryfikacji;
  - 3) podpis ucznia i nauczyciela.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić weryfikację oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
5. Po przeprowadzeniu weryfikacji nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodzica o ustalonej ocenie rocznej w ciągu 5 dni .
6. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel formułuje pisemne uzasadnienie ustalonej oceny.
7. Ostateczne oceny roczne powinny być ustalone na dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

## **§ 109**

### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania.**

1. Procedura umożliwia zmianę przewidywanej oceny rocznej z zachowania na ocenę wyższą.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
6. Wychowawca, w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku, spisuje kontrakt z uczniem zawierający warunki podwyższenia oceny.
7. Kontrakt powinien zawierać:
  - 1) warunki niezbędne do uzyskania oceny wyższej;
  - 2) terminy wypełnienia warunków;
  - 3) podpis ucznia lub rodzica.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić procedurę podwyższenia oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
11. O wyniku przeprowadzonej procedurze podwyższenia oceny z zachowania wychowawca oddziału powiadamia ucznia i jego rodziców.
12. Ustalenie ocen rocznych z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 110

### Procedura odwoławcza od klasyfikacyjnych ocen rocznych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych-
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel 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 z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora po ówczesnym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 111**

### **Sprawdzian na koniec klasy szóstej**

Szczegółowe informacje dotyczące organizacji oraz przebiegu sprawdzianu w ostatniej klasie szkoły podstawowej znajdują się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015r. poz. 959).

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.