

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. I ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**W MŁYŃCZYSKACH**

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) określa się ramowy Statut Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Młyńczyskach.

**Rozdział 1 Nazwa Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia I Armii Wojska Polskiego w Młyńczyskach.
2. Siedzibą tej placówki jest budynek szkolny położony w Młyńczyskach nr 136.

**§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa w Młyńczyskach”.
2. Na pieczęciach używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. I Armii Wojska Polskiego w Młyńczyskach”, na stemplu „Szkoła Podstawowa w Młyńczyskach”.

**Rozdział 2 Inne Informacje**

**§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Łukowicy.
2. Cykl kształcenia trwa 6 lat i obejmuje klasy I-VI.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szkoła prowadzi świetlicę.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz ferii i przerw świątecznych określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.

### **§ 3a**

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Młyńczyskach włącznie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Młyńczyskach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Młyńczyskach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

### **§ 4**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) umożliwia poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:

- a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- c) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób inteligentny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości,

- h) rozwijanie potrzeby doskonalenia się,
- i) udział w konkursach przedmiotowych,
- j) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- k) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- a) kultywowanie obrzędowości szkolnej i uroczyste obchodzenie ważnych rocznic historycznych,
- b) umożliwianie uczniom zgodnie z życzeniami rodziców kultywowania obrzędowości religijnej,
- c) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;
- d) naukę religii;

3) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:

- a) umożliwienie uczniom zdolnym ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- b) organizowanie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych oraz w ramach godzin z Karty Nauczyciela (art. 42 KN),
- c) na wniosek rodziców i przy ich wsparciu finansowym organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- b) zapewnienie odpowiedniej opieki uczniom uzdolnionym i uczniom mającym trudności w nauce,
- c) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- d) opiekę na zajęciach poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- e) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- f) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej.
3. Szkoła kształtuje zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie placówki.
4. Szkoła w realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw ONZ i Deklaracji Praw Dziecka.

#### **§ 4a**

1. W celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy a także wydanych na jej podstawie przepisów oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
  - 3) współdziałała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnejDodaje się ( co?)  
w brzmieniu:
  2. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.”
  3. W szkole może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.”
  4. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.”
  5. Dyrektor szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi

## **Rozdział 4 Organy Szkoły Podstawowej**

### **§ 5**

Organami Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Młyńczyskach są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski .
- 5) skreślono

### **§ 6**

#### **Dyrektor:**

1. Podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
  - 1) wcześniejsze przyjmowanie do szkoły;
  - 2) odroczenie realizacji obowiązku szkolnego (nie dłużej niż 1 rok);
  - 3) zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego poza szkoła oraz przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego dla tych dzieci;
  - 4) umożliwianie spełniania obowiązku szkolnego dzieciom upośledzonym umysłowo poprzez udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych według odrębnych przepisów.
2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli w klasach I-VI i w oddziale przedszkolnym.
4. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działanie prozdrowotne
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe dysponowanie.
8. Dbą o powierzone mienie.

9. Sprawuje funkcję kierownika zakładu pracy i decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) wydaje polecenia służbowe;
- 4) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły ;
- 5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

10. Opracowuje arkusz organizacyjny.

11. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.

12. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

13. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

**14. Zatwierdza zestaw programów szkolnych dopuszczonych przez MEN:**

**dopisuje się ppkt 1) i 2) w brzmieniu**

1) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

2) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

15. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.

16. Inicjuje pracę w zakresie opracowania statutu szkoły oraz powołania rady szkoły pierwszej kadencji, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

17. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i samorządem

18. Zezwala uczniom na indywidualny program lub tok nauki.

19. Nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego

20. Powierza stanowisko w-ce dyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór

21. Wyraża zgodę na działalność organizacji w szkole, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
22. Udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
23. Zatwierdza plan finansowy środków specjalnych szkoły.
24. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne.
25. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami.
26. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
27. Podejmuje decyzje o zwiększeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
28. Ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych
29. Ma możliwość utworzenia Rady Szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
30. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 7

### **1. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:**

- 1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły zgodnie z RP – uchwałą;
- 2) skreśla ucznia z listy uczniów nie objętego obowiązkiem szkolnym - uchwałą;
- 3) zatwierdza statut szkoły - uchwałą;
- 4) zatwierdza innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole - uchwałą;
- 5) zatwierdza plany szkoły - uchwałą;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły- uchwałą;
- 7) ustala regulamin swojej działalności – uchwałą;
- 8) opiniuje zestaw programów nauczania w tym wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 9) opiniuje z Radą Rodziców program wychowawczy i profilaktyki;
- 10) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 11) może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora z jego funkcji;

- 12) opiniuje organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 14) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- 15) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) opiniuje organizację tygodnia pracy szkoły;
- 17) udziela opinii o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy w szkole, jeżeli nie powołano Rady Szkoły;
- 18) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 19) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 20) wnioskuje i opiniuje wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju ( określenie wzoru stroju, oraz sytuacje , w których przebywanie uczniów nie wymaga jednolitego stroju);
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez 5 dni w tygodniu;
- 22) przedstawia propozycje wskazujące formę realizacji 4 godziny wychowania fizycznego;
- 23) zezwala na indywidualny program nauki;
- 24) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 25) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne do szkolnego planu nauczania;
- 26) analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 27) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 28) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego;
- 29) wnioskuje o nadanie imienia szkole lub placówce;
- 30) wnioskuje o określenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 31) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 32) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;



33) skreślony.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Młyńczyskach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

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

3b. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady.

4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 8

**Rada Rodziców jako reprezentacja rodziców uczniów tej szkoły działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty art. 53, 54:**

1. Występuje do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Uchwala w porozumieniu z Rada Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczyciela.

3. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
4. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom, oraz ich wypoczynku.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej *REGULAMIN* zgodny z wytycznymi ustawy o systemie oświaty art. 53 ust 1, ust 2 pkt 1, ust.3, ust.4, ust.5.

## **§ 9**

1. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zgodnych z zapisami statutowymi.
2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli.
3. Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

## **§ 10**

(skreślono)

## **Rozdział 5 Organizacja Szkoły Podstawowej**

### **§ 11**

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

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
  - 1a. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący do 31 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – VI ustala i opiniuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym, w klasie pierwszej i na zajęciach świetlicowych nie może być większa niż 25.
- 2a. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

- 2b. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 30.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. Podział na grupy z informatyki uzależniony jest od liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 14**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 15**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV – VI, a w klasach I-III zajęcia zintegrowane.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### **§ 16**

Skreślony

## § 17

1. W szkole prowadzi się oddział przedszkolny , który jest integralną częścią szkoły.
2. Prowadzenie oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy zgodnie z Roz. MEN oraz ustawę o systemie oświaty:
  - 1) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego określony przez MEN;
  - 2) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy;
  - 3) dzienny czas pracy w oddziale wynosi 5 godzin (60 minutowych);
  - 4) jednostka lekcyjna trwa od 20 do 35 minut – par. 6pkt. 2-3 Dz. U. Nr. 2. 2000r.;
  - 5) zadania wychowania przedszkolnego wchodzą w zakres następujących dziedzin oddziaływania : wychowanie zdrowotne, moralno – społeczne, umysłowe, techniczne i estetyczne;
  - 6) w każdym dniu ma miejsce przerwa śniadaniowa, podczas której dzieci spożywają posiłek;
  - 7) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia;
  - 8) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6 – letnie i dzieci 5 – letnie.
3. Dyrektor szkoły, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym. Porozumienie dotyczy:
  - 1) liczby dzieci w oddziale;
  - 2) sposobu rekrutacji (w pierwszej kolejności zapisywane są dzieci obwodowe lub zamieszkałe w Młyńczyskach);
  - 3) informacji o możliwości realizacji obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowych na terenie gminy.
4. Zapisy do oddziału przedszkolnego są organizowane zgodnie z terminarzem rekrutacji ustalonym przez dyrektora po uzgodnieniu z wójtem na podstawie wniosku złożonego przez rodziców:
  - 1) ~~(skreślony)~~
    - 1a) druk wniosku pobiera się w oddziale przedszkolnym lub w kancelarii dyrektora;

- 1b) wnioski należy składać indywidualnie w godzinach pracy szkoły;
- 2) informacja o terminie zapisów do oddziału przedszkolnego wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w szkole oraz ogłaszana jest w kościele (niedziela przed rozpoczęciem rekrutacji);
- 3) dzieci zapisywane są jeden raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce
- a) w kolejnych latach rodzice składają tylko deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej w terminie ustalonym w terminarzu rekrutacji,
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym są jeszcze wolne miejsca to dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające
- 1) postępowanie uzupełniające odbywa się od 16 do 31 sierpnia.
6. Dzieci spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne przyjmowane są w pierwszej kolejności.
7. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną przyjmowane są do oddziału na podstawie skierowania wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym, chcący zapisać dziecko do oddziału przedszkolnego razem z wnioskiem lub deklaracją kontynuacji winni dołączyć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego.
10. Dane zamieszczone we wniosku o przyjęcie dotyczą dwóch obszarów
- 1) dane osobowe dziecka:
    - a) pesel dziecka, imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania dziecka,
    - b) dane dodatkowe o dziecku tj. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego, spełnianie przez dziecko przygotowania przedszkolnego,
    - c) nie więcej niż trzy wybrane placówki w gminie Łukowica, w preferowanej przez siebie kolejności;
  - 2) dane osobowe rodziców
    - a) imiona, nazwiska, adresy zamieszkania,
    - b) numer telefonu, adres e-mail.
11. Rodzice składają tylko jeden wniosek o przyjęcie do placówki pierwszego wyboru.
12. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w gminie Łukowica.

13. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zawarty w ust. 12 niż liczba miejsc wolnych w oddziale przedszkolnym brane są pod uwagę:

1) następujące kryteria główne:

- a) dziecko z rodziny wielodzietnej,
- b) dziecko niepełnosprawne,
- c) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego,
- d) dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych,
- e) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo,
- f) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego,
- g) dziecko objęte pieczęcią zastępczą;

2) w drugim etapie rekrutacji są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria dodatkowe:

- a) dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym – z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem,
- b) rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru,
- c) odległość przedszkola od miejsca zamieszkania dziecka/odległość przedszkola od miejsca pracy jednego rodzica,
- d) dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Wiejskiej Łukowica,
- e) dziecko uczęszczające wcześniej do żłobka.

## § 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów książek, przeźroczy, taśm;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu lub przed lekcjami.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie zgodnie z regulaminem, a także:

- 1) Nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na następujących zasadach:
  - a) na rewers wypożyczane są książki naukowe i popularnonaukowe na okres jednego roku szkolnego
  - b) encyklopedie i słowniki do wykorzystania tylko w czytelni biblioteki i w klasie lekcji.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - d) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i jej planowania,
  - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - g) udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
  - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - j) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - k) prowadzenie różnych form wizualnej informacji oraz popularyzowanie książek przez konkursy, wystawki okolicznościowe i inne formy według planu,
  - l) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - m) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz dezyderatów uczniów i nauczycieli,
  - n) konserwacja zbiorów przez stosowanie zabiegów chroniących przed ich przedwczesnym zużyciem,
  - o) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.



## § 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą działalności szkoły.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami i Rada Pedagogiczna stosownie do potrzeb.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, która nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Formy pracy ustala wychowawca świetlicy z uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
6. skreślony
7. skreślony
8. skreślony.
9. Uczniowie zapisywani są na świetlicę przez rodziców, którzy wypełniają odpowiednią kartę zgłoszenia i podają w niej godziny przyścia dziecka na świetlicę i godziny opuszczenia świetlicy.
10. W razie potrzeby na wniosek rodzica osobisty lub pisemny dziecko może być pozostawione na świetlicy w godzinach innych niż na karcie zgłoszenia.
11. Rodzice, którzy nie zapisali dziecka na świetlicę w razie konieczności mogą je tam pozostawić w godzinach zajęć świetlicowych po uzgodnieniu ustnym lub pisemnym z wychowawcą świetlicy. Obecność dziecka zapisywana będzie w notatkach dziennika świetlicy.

## § 20

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto: świetlicę szkolną, archiwum.

## **Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej**

### **§ 21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - a) sprzątaczką
  - b) woźny - konserwator
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
6. Dla sprawnego zarządzania placówką może być utworzone stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor

### **§ 22**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
  - 3) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 4) sprawować opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć poza szkołą oraz wycieczek;
  - 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 7) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
  - 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 10) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu sportowego;

- 11) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 12) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 13) dbać o poprawność językową uczniów;
- 14) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, w ramach WSO;
- 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 18) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 19) stosować nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 20) wspomagać rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form działań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka ;
- 22) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 23) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 24) nauczyciel ma realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 25) nauczyciel ma przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu ujętych w zarządzeniu;
- 2) decydowania o treści programu koła prowadzonego przez siebie;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
- 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek kształcenia

- 5) Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, albo może opracować własny program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela określa:
    - 1) Ustawa o Systemie Oświaty;
    - 2) Karta Nauczyciela;
    - 3) Kodeks pracy w zakresie spraw nie uregulowanych Kartą Nauczyciela.
  5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997-kodeks karny (Dz.U. Nr88,poz 553 z póź. zmianami)

### **§ 23**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu między innymi należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **§ 24**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w klasach I – III, a w klasach IV – VI dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia w kształceniu zintegrowanym klasy III, natomiast w klasach IV – VI

klasy VI, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

## § 25

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

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Limanowej.

## **Rozdział 7 Program wychowawczy i profilaktyczny**

### **§ 26**

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyczny zgodny z celami i zadaniami szkoły wynikającymi z przepisów prawa dla etapu przedszkolnego (dzieci w wieku 5-6 lat), dla etapu I (uczniów klas I-III) i etapu II (uczniów klas IV-VI).
2. Naczelnym celem wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym na miarę zadań XXI wieku.
3. Zadaniem szkoły jako środowiska wychowawczego jest:
  - 1) Wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania.
  - 2) Opieka nad psychosomatycznym rozwojem dziecka.
  - 3) Wszechstronne przygotowanie dziecka do życia w społeczności szkolnej i środowiskowej na miarę XXI wieku.
  - 4) Uczenie dziecka samodzielności.
  - 5) Współpraca wychowawcza domu, szkoły, środowiska rówieśniczego i społeczności lokalnej.
4. Zadaniem nauczyciela wychowującego jest:
  - 1) kreowanie sytuacji, w których dziecko aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości.
  - 2) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez wspólną naukę i zabawę.
  - 3) budowanie obrazu własnej osoby w oparciu o samoocenę.
  - 4) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, dokonywania właściwych wyborów oraz wyrażania ocen i sądów w różnych sytuacjach.

5. Nowelizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 27**

skreślony

### **§ 28**

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem jego wiedzy i umiejętności,
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
  - 3) postępach uczniów.



## § 29

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu wywiadowczym informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i harmonogramie spotkań i zebrań na cały rok.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania. Rodzice ten fakt potwierdzają pisemnie w dzienniku lekcyjnym do końca października.
  - 2a. Rodzic zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne:
  - a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 10 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia
  - b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie w przypadku nieobecności rodzica.
6. Wszystkie oceny są wpisywane do zeszytu przedmiotowego.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 30

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie niepublicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania – fizycznego, informatyki (lub techniki) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii)
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. O zwolnieniu ucznia z uczęszczania na określone zajęcia edukacyjne decyduje zawsze dyrektor.

## **§ 31**

Skala i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I-III.

1. Wymagania edukacyjne w klasach I –III Szkoły Podstawowej w Młynczyskach określają programy wybrane przez nauczycieli poszczególnych klas.
2. Ustalono dwa rodzaje oceniania:
  - 1) ocena bieżąca – komentarz słowny oraz sześciostopniowa ocena cyfrowa: stopień celujący (6), stopień bardzo dobry (5), stopień dobry (4), stopień dostateczny (3), stopień dopuszczający (2), stopień niedostateczny (1);

- a) podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych, np. dobrze, bardzo dobrze, świetnie
  - b) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych,
  - c) sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej; stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela;
- 2) ocena śródroczna i roczna w klasach I –III jest oceną opisową. i polega na:
- a) pisemnym opisie, słownej charakterystyce zdolności, osiągnięć, cech charakteru i postępów ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - b) ocenie nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego rozwoju konkretnego dziecka,
3. Ocena celująca (6):
- 1) zakres wiadomości szerszy niż wymagania programowe;
  - 2) swobodnie i sprawnie posługuje się terminologia teoretyczną i praktyczną;
  - 3) poprawny język, swoboda w posługiwaniu się terminologia naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
4. Ocena bardzo dobra (5):
- 1) wyczerpujące opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
  - 3) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela;
  - 4) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
5. Ocena dobra (4):
- 1) opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi;
  - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;

- 3) brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
6. Ocena dostateczna (3):
    - 1) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;
    - 2) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
    - 3) stosowanie wiadomości praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
    - 4) niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
  7. Ocena dopuszczająca (2):
    - 1) nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione;
    - 2) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk;
    - 3) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
    - 4) liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.
  8. Ocena niedostateczna (1):
    - 1) rażący brak wiadomości programowych jedności logicznej między wiadomościami;
    - 2) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk;
    - 3) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
    - 4) bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.
  9. Nauczanie szkolne posługuje się językiem szkolnym zbliżonym do potocznego, jednak musi przestrzegać poprawności językowej. Uczeń powinien przekazywać wiadomości językiem zbliżonym do języka literackiego, do języka naukowego z danego przedmiotu. Obowiązuje to na wszystkich przedmiotach.
  10. Oceny bieżące w klasach I - III przyznawane są uczniowi za:
    - 1) pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności proporcjonalne do zakresu materiału i wagi programowej tematów;
    - 2) odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje, elokwencję przedmiotową;
    - 3) prace pisemne, ćwiczenia prace rysunkowe, sprawozdania;
    - 4) prace domowe;
    - 5) aktywność przedmiotową ucznia, pomoc kolegom;

- 6) sprawność intelektualną, praktyczną i terenową;
  - 7) zaangażowanie przedmiotowe ucznia podczas zajęć i poza nimi;
  - 8) sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań, przeglądach związanych z przedmiotem;
  - 9) inna aktywność przedmiotowa ucznia.
11. Oceny bieżące notuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym, który jest dokumentem wewnątrzszkolnym.
  12. Roczną ocenę opisową zapisuje się w arkuszu oceny ucznia.
  13. Sprawdziany, prace klasowe, zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.
  14. Prace pisemne, prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawiane w terminie dwutygodniowym, omawiane na lekcji i udostępniane do wglądu.
  15. Krótkie sprawdziany, obejmujące zakres materiału ostatnich trzech zajęć zintegrowanych mogą odbywać się na każdych zajęciach bez zapowiadania.
  16. skreślony
  17. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne.
  18. Ocena z zachowania jest oceną opisową.
  19. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
    - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
  20. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyżej.
  21. W ocenie opisowej zachowania uwzględnia się cechy osobowości, które uczeń winien pielęgnować, utrzymywać, oraz takie, których winien się wyzbycić.
  22. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania winien wziąć pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego oraz opinię uczących nauczycieli.
  23. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 32

-Skala i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VI.

1. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
3. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.2 z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
4. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem dowolnym z wyjątkiem sprawdzianów – kolor czerwony.
5. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w terminie 2 tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie w formie wskazanej przez nauczyciela. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
6. W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
7. Wymagania na w/w oceny związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi. Budują je i przedstawiają nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.
8. Ustalone wymagania na poszczególne oceny zawierają informacje o poziomie osiągnięć i o postępach ucznia. Ocena odnosi się do danego ucznia w danym roku szkolnym.
9. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w

dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.

- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych.
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
  - 6) zadania domowe
10. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  11. W zakres oceny rocznej wchodzi ocena śródroczna uzyskana przez ucznia w danym roku szkolnym.
  12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
  13. Oceny z nauki religii wchodzi do średniej wyników nauczania.
  14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób;
    - 6) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.



16. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

19. Szczegółowe kryteria oceny zachowania śródroczne i roczne.

Skala słowna	Skrót	Kryterium
1. Wzorowa	wz	<p>2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole,</li> <li>2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, środowiska,</li> <li>3) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, np. dyżurów,</li> <li>4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w terminie wyznaczonym przez wychowawcę),</li> <li>5) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,</li> <li>6) nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje,</li> <li>7) służy pomocą koleżeńską (tłumacząc, wyjaśniając zadania) uczniom słabszym,</li> <li>8) dba o zdrowie i higienę swoją i innych,</li> </ol>

2. Bardzo dobra	bdb	<p>9) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu i stosowny do sytuacji (np. nie maluje włosów, paznokci, nie nosi makijażu i biżuterii w nadmiarze)</p> <p>10) dba o kulturę słowa na co dzień,</p> <p>11) chodzi w obuwiu ustalonym przez szkołę,</p> <p>12) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,</p> <p>13) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom,</p> <p>14) rozśławia dobre imię szkoły</p> <p>15) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole,</p> <p>16) bardzo aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w akcjach podejmowanych przez szkołę.</p> <p>5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole</p> <p>2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,</p> <p>3) jest pilny w nauce sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, np. dyżurów,</p> <p>4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (sporadycznie przekracza ustalony termin usprawiedliwiania nieobecności, czyli 7 dni.),</p> <p>5) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,</p> <p>6) nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje.</p> <p>7) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych,</p>
-----------------	-----	---

<p>3. Dobra</p>	<p>db</p>	<p>8) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd, odpowiedni do miejsca i czasu i stosowny do sytuacji (np. nie maluje włosów, paznokci, nie nosi makijażu i biżuterii w nadmiarze)</p> <p>9) nie używa wulgaryzmów i przekleństw,</p> <p>10) chodzi w obuwii ustalonym przez szkołę,</p> <p>11) godnie reprezentuje szkołę,</p> <p>12) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,</p> <p>13) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów,</p> <p>14) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę, i w konkursach organizowanych przez nie.</p> <p>6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Statucie szkoły,</p> <p>2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,</p> <p>3) dobrze (w stopniu zadawalającym) wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,</p> <p>4) chodzi w odpowiednim, wymaganym przez szkołę obuwii (2 razy w półroczu zdarzyło mu się złamać tę zasadę),</p> <p>5) w ciągu semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy ( wszystkie uzasadnione) i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem).</p> <p>6) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego mienia kolegów,</p> <p>7) nie odpisuje i nie ściąga,</p> <p>8) nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie,</p>
-----------------	-----------	---

4.Poprawna	ppr	<p>9) zachowuje estetykę w wyglądzie,</p> <p>10) sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów ale nie używa przekleństw,</p> <p>11) dba o zachowanie podstawowych norm, postępowania, cechuje go kultura osobista, kulturalne zachowanie wobec dorosłych i kolegów</p> <p>12) nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,</p> <p>13) nie akceptuje złych postaw i zachowań u swoich kolegów,</p> <p>14) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły,</p> <p>4. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) zwykle przestrzega Statutu i zasad szkolnych,</p> <p>2) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym (nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie utrudnia)</p> <p>3) słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,</p> <p>4) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (np. nie zmienia obuwia, nie pełni dyżurów, itp. )</p> <p>5) ma 6-10 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczących się w przedziale 1-15 godzin w półroczu (łącznie ze świetlicą, jeśli jest nią objęty)</p> <p>6) zdarzyło mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, ale były to sytuacje incydentalne, uczeń naprawił szkody i wyciągnął pozytywne wnioski,</p> <p>7) zdarza mu się ściągać, odpisywać, ale wyciąga</p>
------------	-----	---

5. Nieodpowiednia	ndp	<p>wnioski z upomnień,</p> <p>8) sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,</p> <p>9) swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania,</p> <p>10) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżenia (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewa innych, zapomina o formach grzecznościowych, potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić)</p> <p>11) zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań,</p> <p>12) nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów,</p> <p>13) ma nieliczne uwagi w zeszycie uwag,</p> <p>5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) nie przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole oraz zaleceń władz szkolnych,</p> <p>2) w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, itp.</p> <p>3) bardzo często jest nieprzygotowany do pracy na lekcji ( brak książek, zeszytów, przyborów; przez półrocze lub rok nie zaopatrzył się w nie; przyjmuje postawę „wolnego słuchacza”)</p> <p>4) bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji,</p> <p>5) nagminnie uchyla się od obowiązków np. dyżury, właściwe obuwie,</p> <p>6) często oddala się ze szkoły bez zwolnienia u nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy, często opuszcza świetlicę,</p> <p>7) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie (ma 16-20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 7</p>
-------------------	-----	---

6. Naganna	ng	<p>spóźnień)</p> <p>8) niszczy mienie szkolne i kolegów,</p> <p>9) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki),</p> <p>10) nosi wyzywające, szokujące stroje i inne akcesoria (makijaż, liczne kolczyki, itp.)</p> <p>11) nie dba o higienę osobistą,</p> <p>12) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych); jest arogancki, bardzo niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób,</p> <p>13) daje zły przykład innym,</p> <p>14) bierze udział w bójkach na terenie szkoły i poza nią,</p> <p>15) ma na swoim koncie przypadki wyłudzenia, zastraszania, znęcania się,</p> <p>16) ma liczne uwagi w dzienniku lub nauczyciele często zgłaszają ustne uwagi do wychowawcy o zachowaniach ucznia,</p> <p>17) bardzo często kłamie powołując się na nauczycieli, ściąga, odpisuje prace, zadania, itp.</p> <p>18) ma na swoim koncie kilka upomnień wychowawcy lub jedno Dyrektora,</p> <p>19) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,</p> <p>20) na terenie szkoły prowadzi handel, bez zgody władz szkoły, czerpiąc z niego korzyści majątkowe,</p> <p>21) wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego.</p> <p>6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) notorycznie i z premedytacją łamie Statut szkoły i</p>
------------	----	---

		<p>zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych,</p> <p>2) bardzo często łamie prawa innych uczniów,</p> <p>3) nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje (ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 10 spóźnień),</p> <p>4) niszczy cudze mienie,</p> <p>5) ulega nałogom i namawia do nich innych, dopuszcza się palenia, picia alkoholu, itp. na terenie szkoły i poza nią,</p> <p>6) jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych; lekceważy prośby, polecenia, upomnienia,</p> <p>7) kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia,</p> <p>8) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces wychowawczy w klasie, szkole,</p> <p>9) inicjuje bójki, bierze udział w kradzieżach w szkole i poza nią,</p> <p>10) stosuje wobec innych wyłudzenie, zastraszanie,</p> <p>11) ma upomnienia lub naganę Dyrektora szkoły</p> <p>12) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych, jak również jemu samemu (np. okalecza się)</p> <p>13) rozprowadza środki odurzające wśród kolegów w szkole lub poza nią,</p> <p>14) działa w nieformalnych grupach np. gangi, sekty,</p> <p>15) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,</p> <p>16) wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego,</p>
--	--	--

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy z nauczycielami uczącymi i uczniami danej klasy.

### **§ 33**

Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych-

1. Przed końcowym (okresowym) posiedzeniu Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń otrzymuje informację ustną i wpis do dzienniczka ucznia lub do zeszytu przedmiotowego;
  - 2) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są powiadomieni pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej, fakt ten dodatkowo odnotowuje się w dzienniku
2. Po zakończeniu I okresu nauki dane o klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców na wywiadówce.
3. Rodzice uczniów kończących szkołę i szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
4. Od ustalonych ocen istnieje możliwość odwołania:
  - 1) sprawdza się zasadność odwołania;
  - 2) tryb i forma egzaminów określona w statucie.

### **§ 34**

1. Egzamin poprawkowy
  - 1) ustalona przez nauczyciela końcowa ocena klasyfikacyjna (roczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;



- 2) egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku oceny niedostatecznej , z zastrzeżeniem: uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego (w przypadku jednej oceny niedostatecznej zawsze ma prawo zdawać egzamin poprawkowy);
- 3) egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem: Rada Pedagogiczna ma prawo wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich lub ostatnim tygodniu ferii zimowych w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji jako egzaminujący na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 8) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 9) pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych;

- 10) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowo określonym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 13) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
- 14) decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzałyby do zapobieżenia takiej decyzji (indywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju).

## 2. Egzamin sprawdzający:

- 1) uczeń ma prawo wnieść o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, jeżeli nie zgadza się z wystawioną oceną poprzez egzamin sprawdzający;
  - 1a) dyrektor powołuje komisję, przed którą uczeń składa egzamin sprawdzający.
- 2) tryb postępowania w przypadku egzaminu sprawdzającego, jest taki sam, jak w przypadku egzaminu poprawkowego.

## § 35

### Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. W szkole obowiązuje podział na dwa okresy:

- 1) klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu (w ostatnim tygodniu przed feriami);
  - 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według ustalonej skali.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
  3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 3a. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole i przedszkolu czyli nie spełnia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  5. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza szkołą.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz egzaminów z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa wyżej, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili egzamin klasyfikacyjny danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych lub skład komisji dla ucznia, który obowiązek szkolny realizował poza szkołą;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki w szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń i jego rodzice mogą jednak się odwoływać od oceny, do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która była ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
19. Dyrektor ustala termin i skład komisji, do której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 36**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli za wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje oceny uznane za pozytywne (dobre) ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń wybitnie zdolny ma możliwość realizować indywidualny tok lub program nauczania na podstawie opinii z poradni.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy ucznia na szczeblu powiatowym lub wyższym w olimpiadach, konkursach oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne

## **Rozdział 9 Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów**

### **§ 37**

1. W ramach właściwego współdziałania organów Szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie współpracują ze sobą w sprawach wychowania.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców uczniów do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno.- wychowawczych w danej klasie i szkole
  - 2) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 3) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej 2 razy w semestrze, które stwarzają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji:
  - 1) spotkanie z rodzicami należy organizować 2 razy w półroczu;
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych spotkań na życzenie ;poszczególnych organów szkoły;
  - 3) udział w lekcjach otwartych wszystkich nauczycieli;
  - 4) rodzice zawiadamiani są o spotkaniach z nauczycielami w formie pisemnej za potwierdzeniem własnoręcznym podpisem lub telefonicznie czy za przesłaniem;
  - 5) szkoła na wniosek rodziców organizuje spotkania z przedstawicielami organu nadzorującego szkołę;
  - 6) w miarę potrzeby szkoła organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami instytucji zajmującymi się profilaktyką społeczno – opiekuńczą.
6. Rodzice utrzymują stały kontakt ze szkołą szczególnie z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko oraz reagują na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.
7. Szkoła umożliwia rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych dotyczących poszczególnych organów poprzez:
  - 1) bieżącą wzajemną informację pomiędzy poszczególnymi organami;
  - 2) dążenie do kompromisu stron poprzez negocjacje;
  - 3) stworzenie możliwości demokratycznego ustosunkowania się do propozycji decyzji i innych spraw dotyczących działalności poszczególnych organów szkoły;

- 4) w razie zaistnienia konfliktu sporne sprawy rozstrzygają organy biorące udział w konflikcie na zasadzie kompromisu;
- 5) gdy zwaśnione organy: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski nie dojdą do porozumienia, wówczas składają pisemne wnioski z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powołuje komisję do 14 dnia od dnia otrzymania wniosku;
- 6) organy mają prawo do obrony przed komisją;
- 7) wniosek rozpatruje komisja w skład, której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – przewodniczący,
  - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- 8) po rozpatrzeniu wniosku, wysłuchaniu obrony stron zwaśnionych, komisja podejmuje ostateczną decyzję;
- 9) przewodniczący komisji do 3 dni powiadamia zwaśnione strony o ostatecznej decyzji komisji;
- 10) w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły zwaśnione organy składają pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego szkołę.



## **Rozdział 10 Odpowiedzialność opiekuńczo – wychowawcza dyrektora szkoły i nauczycieli**

### **§ 38**

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełniania zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 39**

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych i z uwzględnieniem przepisów BHP:

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie muszą znajdować się pod opieką osoby uprawnionej skierowanej przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę;
  - 2) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
  - 3) w każdej pracowni przedmiotowej powinien znajdować się regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę;
  - 4) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni zapoznaje uczniów z regulaminem i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Opieka na zajęciach poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) wszystkie zajęcia poza terenem szkoły muszą być zgłoszone dyrektorowi szkoły;
  - 2) wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

3. Podczas trwania przerw międzylekcyjnych pełniony jest dyżur nauczycielski na następujących zasadach:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor szkoły lub jego zastępca wyznacza zastępstwo na okres nieobecności;
  - 3) z dyżurowania mogą być zwolnieni nauczyciele ze względu na stan zdrowia.
4. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
  - b) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub uprawnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

#### **§ 40**

Formy sprawowania opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad:

1. Dziećmi z najniższych klas szkoły podstawowej przez:
  - 1) określenie ich dojrzałości do podjęcia obowiązku szkolnego;
  - 2) ścisłą współpracę nauczyciela klasy „1” i oddziału przedszkolnego w celu określenia stopnia przygotowania dziecka do nauki w szkole;
  - 3) wczesne rozpoznawanie i diagnozowanie deficytów rozwojowych uczniów klas młodszych.
2. Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, ruchu, wzroku:
  - 1) wczesne rozpoznawanie zaburzeń i wad rozwojowych;
  - 2) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów;
  - 3) ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli zaleceń specjalistów.
3. Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:
  - 1) stała lub doraźna pomoc materialna w miarę posiadanych środków;
  - 2) opieka, doradztwo i stały kontakt szkoły z rodzicami zastępczymi;
  - 3) kontrola wydatkowania przekazywanych środków finansowych;
  - 4) w organizacji pomocy finansowej dla uczniów z rodzin biednych szkoła może korzystać z pomocy instytucji lub prywatnych sponsorów;

- 5) bezpłatne dożywianie uczniów z rodzin biednych w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 6) bezpłatne ubezpieczenie.  
Dodaje się:
4. Pomoc materialna dla uczniów:
- 1) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie samorządu terytorialnego;
  - 2) pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
  - 3) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
  - 4) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) stypendium szkolne,
    - b) zasiłek szkolny;
  - 5) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - a) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
    - b) stypendium ministra oświaty i wychowania;
  - 6) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
5. Udzielanie stypendiów szkolnych:
- 1) stypendium szkolne może otrzymać 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 lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem pkt. 5.6.
  - 2) stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
    - a) 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,
    - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;

- 3) stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust.1, nie jest celowe;
  - 4) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie;
  - 5) stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym;
  - 6) stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych
6. Udzielanie świadczeń losowych:
- 1) zasiłek szkolny może być przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
  - 2) zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
  - 3) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku;
  - 4) stypendium szkolne i zasiłek szkolny udzielany jest według trybu i sposobu określonego w regulaminie udzielania pomocy materialnej Rady gminy.
7. Udzielanie stypendiów motywacyjnych.
- 1) szkoła może udzielać stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
  - 3) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
  - 4) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki;
  - 5) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I — III szkoły podstawowej oraz uczniom klas IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;

- 6) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I — III szkoły podstawowej;
  - 7) dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną;
  - 8) średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
  - 9) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
  - 10) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie;
  - 11) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
8. Stypendium ministra do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliści olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
  - 3) uczniowi uczęszczającemu na zajęcia w uczelni przewidzianych tokiem studiów na podstawie postanowień regulaminu studiów dotyczących warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów;
  - 4) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym;
  - 5) stypendium ministra do spraw oświaty i wychowania przyznaje minister;
  - 6) minister do spraw oświaty i wychowania ogłasza na stronach internetowych liczbę stypendiów oraz wysokość stypendium w każdym roku szkolnym;
9. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt.
10. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodziców;
  - 2) dyrektora szkoły lub pracowników ośrodka pomocy społecznej.
  - 3) wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.

## § 41

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godziny 7.35 do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych i opuszczenia szkoły przez uczniów:
  - 1) opiekę nad uczniem rozpoczynającym zajęcia od godziny 8,55 szkoła zapewnia opiekę od godz. 8.45;
  - 2) uczniom rozpoczynającym o godzinie 9.50 szkoła zapewnia opiekę od 9.40.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zabaw szkolnych dyskotek i wycieczek.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub dyrektora jedynie na pisemną prośbę rodziców, uzasadniającą przyczynę zwolnienia:
  - 1) prośby rodziców gromadzone są przez wychowawców klas przez jeden semestr
  - 2) na pisemnej prośbie rodzica o zwolnieniu ucznia musi znajdować się zapis „biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka”
4. O doraźnych zmianach w podziale godzin rodzice są powiadamiani w przeddzień przez wychowawcę, w klasach IV-VI w zeszycie przedmiotowym z języka polskiego, a informację podpisuje rodzic.
5. W czasie organizowanych rekolekcji parafialnych szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w rekolekcjach.
6. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku innego podmiotu niż samorząd uczniowski — także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt 6 dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.”
8. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt 6 ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

9. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
10. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednie przepisy.
11. W przypadku, gdy w szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, w statucie szkoły pkt 12 zostaną określone zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
12. Zasady ubierania uczniów na terenie szkoły
  - 1) Strój musi być schludny skromny i czysty;
  - 2) W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula ciemna spódnica lub spodnie .

## **Rozdział 11 Obowiązek Szkolny**

### **§ 42**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podst.art.16ust.3 ustawy, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.
2. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym(w pierwszej kolejności);
  - 2) na wniosek rodziców i w uzgodnieniu ze szkołą macierzystą-dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Na wniosek rodziców ucznia, oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną realizację obowiązku szkolnego
5. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą spełniać również dzieci przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.”
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) zgłoszenie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego.

### **§ 43**

1. Uczeń szkoły ma prawo:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;



- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) noszenia emblematu szkoły;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
- 16) do pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych, oraz ferii( na ten okres nie zadaje się prac domowych);
- 17) na prośbę rodziców ma prawo do zwolnienia ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych. Zwolnia wychowawca, dokumentuje w dzienniku(w czasie jego nieobecności zwalnia dyrektor);
- 18) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, i innymi przejawami patologii społecznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności.

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

- 1) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
- 2) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 3) starannego wykonywania pracy domowej;

- 4) usprawiedliwić nieobecność do 1 tygodnia w formie usprawiedliwienia pisemnego od rodzica, usprawiedliwienia ustnego osobiście przez rodzica lub zwolnienia lekarskiego;
  - 5) nosić strój szkolny, zgodny z ustaleniami zawartymi w statucie;
  - 6) na zajęciach edukacyjnych i podczas uroczystości szkolnych wyłączyć telefon komórkowy;
  - 7) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 8) nie używać wulgarnych słów;
  - 9) respektowania uchwał i programów swego samorządu;
  - 10) godnie reprezentować szkołę;
  - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;
  - 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) (skreślono);
  - 5) (skreślono);
  - 6) wzorowe czytelnictwo.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
- 5a. Uczniowie klas I-III wszyscy otrzymują nagrodę książkową za osiągnięcia w nauce, czytelnictwo, jako motywację do dalszej pracy lub w formie pamiątki.
- 5b. W klasach IV – VI otrzymuje się nagrodę za:
- 1) wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,5);
  - 2) osiągnięcia sportowe (szczebel międzyszkolny);
  - 3) pracę na rzecz szkoły;

- 4) wzorowe czytelnictwo.
6. Nagrody finansowane są z dodatkowego budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z §34 ust.5.-
8. Społeczność szkolna karze ucznia za:
  - 1) niewłaściwą postawę wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, środowiska;
  - 2) rażący brak kultury osobistej (wulgarny język, agresja wobec kolegów, nietolerancja, niechlujny wygląd);
  - 3) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcjach;
  - 4) chuligańskie wybryki na terenie szkoły i środowiska;
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) (skreślony).
10. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
12. Nie mogą być stosowane formy kar naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **Rozdział 12 Postanowienia Końcowe**

### **§ 44**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Młynczyskach” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą i adresem Szkoły, imiennej Dyrektora Szkoły oraz niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

### **§ 45**

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

### **§ 46**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
  - a) ślubowanie klasy I,
  - b) wybór samorządu szkolnego i uroczyste przekazanie funkcji ustępującego samorządu nowo wybranemu samorządowi,
  - c) pożegnanie absolwentów według ustalonej w szkole tradycji,
  - d) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

### **§ 47**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Z dniem wprowadzenia w życie bieżącego statutu traci moc poprzedni statut.