

Załącznik do  
Uchwały nr VIII/74/99  
Rady Gminy Maków  
z dnia 30 sierpnia 1999 roku

## **Tekst ujednolicony**

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KSIĘDZA STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO W WOLI MAKOWSKIEJ**

## Rozdział I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

**Szkoła nosi nazwę:**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KSIĘDZA STEFANA KARDYNAŁA  
WYSZYŃSKIEGO W WOLI MAKOWSKIEJ**

### § 2

Siedzibą Szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Woli Makowskiej.

### § 3

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Woli Makowskiej, zwanej dalej Szkołą jest Rada Gminy Maków, która szkołę tworzy, utrzymuje oraz przekształca i znosi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

### § 4

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Decyzja o powołaniu szkoły.
2. Orzeczenie organizacyjne określające położenie szkoły, jej zasięg terytorialny i stopień organizacyjny oraz Uchwała Rady Gminy w sprawie przekształcenia szkoły.
3. Niniejszy statut.

### § 5

Szkoła Podstawowa im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Makowskiej jest szkołą publiczną zaspakajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

### § 6

Szkoła realizuje I i II etap edukacyjny. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Cykl kształcenia trwa 6 lat. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

### § 7

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący podstawę kształcenia przedszkolnego.

### § 8

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

### § 9

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa regulamin pracy.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 10**

Nauczyciele winni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

#### **§ 11**

##### **Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:**

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.).
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
7. Poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
8. Poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

#### **§ 12**

##### **Cele kształcenia ogólnego:**

1. Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom ucznia.
2. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

#### **§ 13**

##### **Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:**

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
5. Życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
6. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
7. Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.
8. Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
9. Wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów – edukacja medialna.
10. Dbania o zdrowie własne i innych oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu – edukacja zdrowotna.

## § 14

**Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:**

1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
3. Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.
4. Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.
5. Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
6. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
7. Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
8. Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 15

Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności, postaw i integracji wiedzy nauczanej w szkole. Realizowanie tego celu odbywa się na różnych etapach kształcenia poprzez:

1. kształcenie zintegrowane w klasach I-III szkoły podstawowej,
2. bloki przedmiotowe,
3. ścieżki edukacyjne.

## § 16

**Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkolny program profilaktyki.

## § 17

Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły winny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## § 18

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1. etap I – klasy 1-3 szkoły podstawowej
2. etap II – klasy 4-6 szkoły podstawowej

**Rozdział III**  
**ORGANY SZKOŁY**

**§ 19**

**Organami szkoły są:**

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

**§ 20**

**Dyrektor szkoły:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
7. Opracowuje arkusz organizacyjny.
8. Dbą o powierzone mienie.
9. Wydaje polecenia służbowe.
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
11. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”.
12. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
14. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
15. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
16. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
17. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
18. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne.
20. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
21. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.
22. Organizuje kancelarię szkoły.
23. Zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
24. Jest odpowiedzialny za szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów i wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat. Do dnia 15 czerwca podaje się do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny Zestaw Programów nauczania i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
25. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
26. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
27. Wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
28. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki programy ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
29. 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 złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek, o którym mowa dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

Wzór jednolitego stroju, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

Może, jeżeli wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

30. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
31. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
32. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki lub technologii informacyjnej, ale również z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
33. Może po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni. Wymienione dni mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki,
  - b) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c) winne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
34. Informuje w terminie do 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
35. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych w § 20 pkt. 32 dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
36. W dniach o których mowa w § 20 pkt. 32 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
37. a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - b) powołuje zespoły ds. SPE,



- c) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu; pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba,
- d) na podstawie zaleceń zespołu ds. SPE ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- e) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) informuje rodziców ucznia o terminach spotkań zespołu ds. SPE,
- g) wpisuje do Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz umieszcza datę i podpis.

## § 21

### **Rada Pedagogiczna:**

1. Zatwierdza plany pracy szkoły.
2. Podejmuje uchwały klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawach przewidzianych przepisami prawa.
4. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
6. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Opiniuje tygodniowy przydział godzin.
8. Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
9. Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
10. Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
11. Opiniuje i zatwierdza program wychowawczy, szkolny program profilaktyki i WZO.
12. Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty.
13. Wyraża zgodę lub wnioskuję o udział w zebraniu rady pedagogicznej przedstawicieli 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.
14. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Woli Makowskiej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
15. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
17. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
18. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego

rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo  
 najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

co

## § 22

### **Rada Rodziców:**

1. Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Działa na rzecz stałej poprawy bazy.
4. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
5. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
6. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
7. Udziela pomocy szkole w zorganizowaniu opieki wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą dojeżdżającą i dowożoną do szkoły.
8. Udziela pomocy szkole w zorganizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
  - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - a) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - b) tryb podejmowania uchwał,
  - c) zasady wydatkowania funduszy.
10. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
11. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.
12. Regulamin opracowuje Rada Rodziców.
13. Regulamin określa:
  - a) wewnętrzną strukturę,
  - b) tryb pracy rady,
  - c) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych,
  - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
14. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
15. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
16. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
17. Ma wpływ na decyzję o wyborze jednolitego stroju lub zrezygnowania z niego.
18. Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

## § 23

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.

2. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie: form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
5. Regulamin zatwierdza ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Opiniuje i zatwierdza program wychowawczy, program profilaktyki i WZO.
7. Prawo do wyrażenia opinii na temat wprowadzenia jednolitego stroju.

## § 24

### **Współdziałanie organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
4. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
8. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
10. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego
  - b) Przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu oraz rzecznikiem praw ucznia rozstrzyga sporne kwestie.
11. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.

**Rozdział IV**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 25**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Od roku szkolnego 2014/2015 począwszy od klasy I liczba uczniów może wynosić maksymalnie 25 osób. 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, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

**§ 26**

Podział uczniów na oddziały uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

**§ 27**

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 28**

**Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:**

1. Języków obcych (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów).
2. Informatyki (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów), w miarę posiadanych środków po dwóch uczniów przy jednym komputerze.
3. Zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratorium (w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów).

4. Podziału na grupy na zajęciach wyżej wymienionych można dokonywać, w oddziałach liczących mniej uczniów, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Wychowania fizycznego (grupa liczy do 26 uczniów).

## § 29

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 30

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

## § 31

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

## § 32

Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych klasami, w pracowniach przedmiotowych, na sali gimnastycznej i rekreacyjnej, na boisku, w terenie (wycieczki).

## § 33

Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych (w miarę posiadanych środków). Są to koła przedmiotowe, koła zainteresowań itp. udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny. Opieką objęci są również uczniowie mało zdolni i nieśmiali. Na zajęciach dydaktycznych poziom wymagań i umiejętności dostosowywany jest do możliwości każdego ucznia. Uczniowie ci, zachęceni są również do udziału w zajęciach pozalekcyjnych. Nauczyciele stosują się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 34

**Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:**

1. W klasach nauczania zintegrowanego organizowane są zajęcia wyrównawcze dla uczniów z trudnościami w nauce (liczba godzin określona w planie organizacyjnym szkoły).

2. W klasach IV-VI organizowane mogą być zajęcia dodatkowe i wyrównawcze w zależności od potrzeb. Zajęcia te nie muszą być uwzględniane w planie organizacyjnym szkoły.

## **§ 35**

### **Formy pomocy i opieki uczniom:**

1. Nauczyciele i wychowawcy ściśle współpracują z poradnią poprzez:

- a) kierowanie uczniów na badania pedagogiczno- psychologiczne,
- b) stosowanie się do zaleceń poradni,
- c) udział dzieci w zajęciach wyrównawczych organizowanych przez PPPP,
- d) organizowanie prelekcji i spotkań dla rodziców i dzieci z pracownikami PPPP.

2. Szkoła współpracuje z GOPS-em poprzez:

- a) organizowanie dożywiania w szkole (II śniadanie),
- b) zakup podręczników, przyborów szkolnych,
- c) zakup odzieży (głównie na zimę),
- d) organizowanie doraźnej pomocy w sytuacjach losowych.

### **3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

3.1 Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.

## **§ 36**

### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom:**

1. Zapoznanie z regulaminem obowiązującym w szkole oraz przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa.
2. Poznanie sygnałów alarmowych i ćwiczeń z ewakuacji budynku szkoły.
3. Zapewnienie opieki podczas nieobecności nauczyciela.
4. Dyżury nauczycieli podczas przerw.
5. Współpraca z NZOZ.

## **§ 37**

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. Biblioteka szkolna zajmuje dwa pomieszczenia.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d) organizowanie konkursów czytelniczych,

- e) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- f) współpraca z nauczycielami szkoły,
- g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- h) zakup i oprawa książek.

### **§ 38**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. I semestr danego roku szkolnego kończy się przed feriami zimowymi lub w ostatni piątek stycznia.

### **§ 39**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.

### **§ 40**

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 zdrowia i higieny pracy.

### **§ 41**

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego:**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, w której jest oddział przedszkolny.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący.
3. W arkuszu organizacyjnym zatwierdza się w szczególności:
  - a) czas pracy
  - b) liczbę pracowników
  - c) ogólną liczbę godzin w tygodniu
  - d) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
  - e) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii około 30 min.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu zajęć nauczyciel któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
6. We wrześniu każdego roku rodzice dokonują ubezpieczenia dzieci od nieszczęśliwych wypadków.
7. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału.

Rekrutację uczniów do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na podstawie Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie z dnia 6 grudnia 2013 roku.

## **§ 42**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego:**

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Eksponowanie w treściach wychowawczych poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.
4. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
  - a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  - b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
  - c) Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - d) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
  - e) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - f) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - g) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - h) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
  - i) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
  - j) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
  - k) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - l) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - m) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - n) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - o) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## **§ 43**

### **Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:**

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
3. Współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki w szkole.



## **§ 44**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz zajęć poza oddziałem:**

1. Oddział przedszkolny spełnia zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad dziećmi z chwilą przyjęcia ich od rodziców aż do chwili przekazania ich rodzicom sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Czas trwania opieki określa plan zajęć.
4. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel.
5. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe oraz rodzeństwo w wieku powyżej 13 roku życia (Kodeks Cywilny art.12) upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów

## **§ 45**

### **Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny posiada:**

1. Salę dydaktyczną.
2. Salę zabaw.
3. Łazienkę.
4. Plac zabaw.

## **§ 46**

### **Nauczyciel oddziału przedszkolnego:**

1. Nauczyciel wykonuje czynności zgodnie z Kartą Nauczyciela i ustawą o systemie oświaty.
2. Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
3. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

## **§ 47**

### **Wychowankowie:**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 4, 5 i 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

## **§ 48**

## **Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym:**

1. Dziecko ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego – dydaktycznego,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
2. W procesie wszelkich oddziaływań na wychowanków w przedszkolu obowiązują następujące zasady:
  - a) zasada dobra dziecka,
  - b) zasada równości,
  - c) zasada poszanowania praw i odpowiedzialności obojga rodziców do decydowania w sprawach dziecka,
  - d) zasada udzielania pomocy w sytuacjach trudnych dla dziecka.

### **§ 49**

**Formy współdziałania nauczyciela z rodzicami** (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

1. Spotkania ogólne, grupowe i indywidualne.
2. Zajęcia otwarte.
3. Imprezy szkolne i środowiskowe.
4. Wycieczki.

### **§ 50**

#### **Rodzice mają prawo do:**

1. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego i planów miesięcznych, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, oraz rozwoju, jego zachowania.
2. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.

### **§ 51**

#### **Rodzice mają obowiązek:**

1. Wywiązywania się z zadań stawianych przez przedszkole w zakresie zdrowia, bezpieczeństwa i higieny dzieci.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### **§ 52**

**W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi:**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - a) woźna.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

#### **§ 53**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
3. Ma obowiązek kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### **§ 54**

**Do obowiązków nauczyciela należy:**

1. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
3. Przestrzegać zapisów statutowych.
4. Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
5. Usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów.
7. W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu.
8. Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
9. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
10. Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
11. Dbać o poprawność językową uczniów.
12. Stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami.

13. Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
14. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
15. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.
16. Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
17. Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
18. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
19. Rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole.
20. Realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
21. Prowadzić działania pedagogiczne mające na celu:
  - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:
    - w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - w klasach I-III – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

## § 55

1. Nauczyciele wybierają program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Zestaw podręczników dla danych zajęć edukacyjnych w klasie I i IV poczynając od roku szkolnego 2007/2008 – składa się z nie więcej niż trzech podręczników. Nauczyciele pozostałych klas – do zakończenia kształcenia na danym etapie edukacyjnym korzystają z dotychczasowej ilości podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele mogą zgłaszać wniosek o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
3. Wnioski dotyczące zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników – obowiązujące w nowym roku szkolnym - nauczyciele składają dyrektorowi nie później niż do końca lutego.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
  - a) zespół nauczania zintegrowanego i wychowania przedszkolnego
  - b) zespół blokowy
  - c) zespół do spraw monitoringu szkolnego programu profilaktyki.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów:
  - a) współpraca między nauczycielami
  - b) dzielenie się swoimi doświadczeniami w zakresie kształcenia i wychowania
  - c) ustalanie szkolnego zestawu programów

- d) rozwiązywanie bieżących problemów
- e) współdziałanie przy realizacji zadań szkoły.

## **§ 56**

**Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanego dalej „wychowawcą”.**

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - d) planowanie, koordynowanie i ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy dla danej klasy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - c) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, szkolnym programem wychowawczym, kryteriami ocen z zachowania, szkolnym zestawem programów w zakresie danej klasy,
  - d) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - f) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach,
  - g) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - h) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - k) włączyć rodziców w sprawy życia szkoły,
  - l) współpracować z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skierniewicach.

## **§ 57**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
3. Czynny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.
4. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
  - a) naruszenie nietykalności osobistej
  - b) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego)
  - c) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej
  - d) znieważenia nauczyciela.

## **Rozdział VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 58**

1. Do szkoły podstawowej w Woli Makowskiej przyjmuje się dzieci:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły lub gminy, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
  - c) dzieci, o których mowa w ust. 1. pkt. 2 - jeżeli ich rodzice złożą pisemne oświadczenia o wzięciu na siebie odpowiedzialności za bezpieczne doprowadzenie dziecka do szkoły, gdy szkoła nie zapewnia dowozu,
  - d) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
2. Rodzice mają prawo wnioskować o zapisanie dziecka do konkretnej klasy I. Prośbę swoją wraz z uzasadnieniem są zobowiązani zawrzeć we wniosku do dyrektora szkoły.

#### **§ 59**

1. Na wniosek rodziców, w latach 2009-2011, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Od września 2012 roku zostanie wprowadzony obowiązek szkolny dla wszystkich sześciolatków.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3. Ustawy o systemie oświaty (Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 60**

Warunki odroczenia wypełniania obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia do szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 61**

### **Dyrektor przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie:**

1. Świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku:
  - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust 8 ustawy o systemie oświaty,
  - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej.
3. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## **§ 62**

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 63**

### **Uczeń szkoły ma prawo:**

1. Do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
2. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.

3. Korzystać z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Do 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. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## **§ 64**

### **Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:**

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły, dbania o schludny wygląd (nie wolno nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu np. długich kolczyków o zaokrąglonych kształtach, bransoletek, broszek). Na uroczystości szkolne uczeń zobowiązany jest do przychodzenia w stroju galowym.
4. Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
5. Naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
6. Przestrzegania zasad kultury współżycia.
7. Dbania o honor i tradycję szkoły.
8. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
9. Zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 4.3 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.
10. Odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
11. Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z jego absencji.
12. Uczeń jest zobowiązany do wykonywania prac domowych, terminowego poprawiania prac klasowych i jak najlepszego wykorzystania czasu pracy i warunków do nauki w szkole.
13. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwienie nieobecności. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca na osobistą lub przekazaną na piśmie prośbę rodzica. Usprawiedliwienia należy dokonać w przeciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
14. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. Telefony mogą uczniowie używać podczas dłuższych wycieczek zgodnie z ustaleniami kierownika wycieczki.
15. Uczniowi zakazuje się rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły.
16. Uczeń ma obowiązek przeciwstawiać się przejawom przemocy informując o tym wychowawcę, nauczycieli lub dyrektora.



17. Uczniowi nie wolno przynosić większych sum pieniędzy lub przedmiotów wartościowych do szkoły. Wyjątkiem są składki ustalone przez szkołę.
18. Dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią.

## **§ 65**

**Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

1. Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
2. Wzorową postawę.
3. Wybitne osiągnięcia.
4. Dzielność i odwagę.
5. Frekwencję.

## **§ 66**

**Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:**

1. Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
2. Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
3. Nagrodę książkową.
4. Dyplom.
5. Nagrody rzeczowe.

## **§ 67**

Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z innych środków pozyskanych od sponsorów.

## **§ 68**

Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 69**

**Ustala się następujące rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy.
2. Upomnienie dyrektora.
3. Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
4. Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły na terenie gminy.

## **§ 70**

**Za niewłaściwe zachowanie, którego skutkiem jest zagrożenie bezpieczeństwa innych osób, bądź spowodowanie strat materialnych przewiduje się:**

1. Obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.
2. Działania mające na celu likwidację spowodowanych szkód.

### **§ 71**

Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwoływać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

### **§ 72**

**Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora, gdy uczeń:**

1. Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.
2. Dopuszcza się kradzieży.
3. Wchodzi w kolizję z prawem.
4. Demoralizuje innych uczniów.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 73**

**Ocenianiu podlegają:**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.

#### **§ 74**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w

stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### **§ 75**

#### **Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
5. Śródroczne oraz roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia treści programowych przewidzianych na dany semestr oraz rok szkolny.
6. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Informacje o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny zostaną przekazane uczniom ustnie i rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

### **§ 76**

#### **Podział na semestry.**

W Szkole Podstawowej w Woli Makowskiej rok szkolny podzielono na dwa semestry.

### **§ 77**

#### **Wewnętrzne Zasady Oceniania obejmują:**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów.
2. Wymagania (kryteria) na poszczególne stopnie.
3. Częstotliwość i metody oceniania bieżącego.
4. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych.
5. Zasady odwoływania się od ustalonych ocen oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.
6. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.

### **§ 78**

#### **Jawność ocen.**

1. Oceny bieżące i semestralne są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców, i na prośbę rodziców są motywowane przez nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 79

### **Klasyfikacja.**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na koniec I semestru, a klasyfikację roczną na koniec II semestru w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej. Ocenę opisową wystawia się również z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen wg skali określonej w Szkolnych Zasadach Oceniania oraz oceny z zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zespołu klasowego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza uniemożliwia ustalenie śródrocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, dopiero wtedy, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
11. Gdy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń).
  - b) Termin sprawdzianu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 80

### **Wymagania edukacyjne.**

1. Każdy nauczyciel ze swego przedmiotu określa wymagania na poszczególne oceny. Z kryteriami tych wymagań zapoznani są zarówno uczniowie jak i rodzice do 30 września.
2. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zespoły nauczycielskie opracowują indywidualne wymagania na poszczególne oceny.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
5. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenia poradni publicznej o upośledzeniu w stopniu lekkim, realizują program nauczania dostosowany do ich możliwości edukacyjnych oraz dostosowanie warunków i formy sprawdzianu po klasie VI.

## § 81

### **Skala ocen.**

1. Oceny bieżące, semestralne i roczne począwszy od klasy IV wystawiane są wg skali 1-6:
  - 1 - niedostateczny
  - 2 - dopuszczający
  - 3 - dostateczny
  - 4 - dobry
  - 5 - bardzo dobry
  - 6 – celujący
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Ocena z plusem oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treści oceny. Ocena z minusem oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności na daną ocenę jednak z drobnymi niedociągnięciami.
3. W klasach I-III oceny bieżące wystawiane są wg skali 1-6:
  - 1 - niedostateczny
  - 2 - dopuszczający
  - 3 - dostateczny
  - 4 - dobry
  - 5 - bardzo dobry

#### 6 – celujący

4. W klasach I-III klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej oceny opisowej. Nauczyciele w tych klasach określają kryteria progowe, będące podstawą do oceny opisowej.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### § 82

#### **Kryteria wystawiania ocen bieżących i semestralnych:**

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania,
  - b) umie treści wiadomości powiązać ze sobą w systematyczny układ,
  - c) wykazuje się zgodnym z nauką rozumieniem uogólnień i związków między nimi oraz potrafi wyjaśniać zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
  - d) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, charakteryzuje się wysokim stopniem kondensacji wypowiedzi,
  - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - g) systematycznie i starannie przygotowuje się do każdej lekcji,
  - h) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
  - b) umie powiązać ze sobą wiadomości w logiczny układ,
  - c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
  - d) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
  - e) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, charakteryzuje się kondensacją wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - f) systematycznie i starannie przygotowuje się do każdej lekcji.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował materiał programowy,
  - b) umie powiązać wiadomości związkami logicznymi,
  - c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
  - d) umie stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
  - e) nie popełnia błędów językowych, usterek stylistycznych,
  - f) zna terminologię naukową podstawowych pojęć i praw, stosuje język umiarkowanie skondensowany,
  - g) systematycznie i starannie przygotowuje się do każdej lekcji.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy w zakresie ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu,
  - b) umie powiązać wiadomości podstawowe związkami logicznymi,
  - c) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz potrafi wyjaśniać ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
  - d) umie stosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy pojęciowe, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, stosuje język mało skondensowany,
  - f) starannie przygotowuje się do każdej lekcji.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się niepełną znajomością podstawowego materiału programowego,
  - b) nie w pełni rozumie podstawowe uogólnienia oraz nie potrafi ich wyjaśniać,
  - c) nie posiada umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy,
  - d) popełnia nie rażące błędy językowe, stosuje nieporadny styl, ma trudności w wysławianiu,
  - e) jest przygotowany do każdej lekcji.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
  - b) przejawia brak rozumienia uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk,
  - c) nie posiada umiejętności zastosowania wiedzy nawet pod kierunkiem nauczyciela,
  - d) popełnia bardzo liczne błędy językowe, stosuje nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim,
  - e) nie przygotowuje się do lekcji.

## § 83

### Oceny z zachowania:

1. Ocenę semestralną i roczną z zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
2. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
3. Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się pod uwagę podstawowe kryteria:
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) postawę wobec kolegów i innych osób,
  - c) kulturę osobistą,
  - d) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - g) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - i) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych z zachowania, uwag i propozycji samorządu klasowego oraz samooceny ucznia.
5. Wychowawca klasy przynajmniej 6 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom propozycje ocen z zachowania. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną przewiduje się następujący tryb odwołań:
  - uczeń lub jego rodzice powinni w ciągu 3 dni od daty podania proponowanej oceny zgłosić ten fakt na piśmie do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni od otrzymania odwołania powołuje zespół do ponownego rozpatrzenia proponowanej oceny. W skład zespołu powinni wchodzić: dyrektor szkoły, dwoje nauczycieli (w tym wychowawca), rodzice dziecka oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Od oceny wystawionej przez zespół odwołanie nie przysługuje.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

#### **§ 84**

#### **Kryteria ocen zachowania:**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega ustaleń regulaminu szkolnego,
  - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - d) dba o zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - e) jest życzliwy i tolerancyjny,
  - f) godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, akademiach, uroczystościach szkolnych, środowiskowych,
  - g) jego postawa jest wzorem dla innych zarówno w szkole jak i poza nią (kultura zachowania, frekwencja, stosunek do nauki),
  - h) zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami przyjętych norm etycznych i kulturalnych,
  - i) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
  - j) udziela kolegom pomocy w nauce,
  - k) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
  - l) reaguje na złe postawy i zachowania,
  - m) jest wrażliwy na krzywdę ludzi i zwierząt,
  - n) ma wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione w określonym terminie,
  - o) dba o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju szkolnego,
  - p) nie przynosi do szkoły żadnych urządzeń elektronicznych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - b) dba o mienie szkoły i klasy,
  - c) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
  - d) stara się szybko naprawić drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
  - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,



- f) solidnie przygotowuje się do zajęć i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
  - g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - h) wykazuje się inicjatywą i samodzielnością,
  - i) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
  - j) jest koleżeński, opiekuńczy, uczynny,
  - k) ma usprawiedliwione wszystkie godziny lekcyjne,
  - l) dba o zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - m) pełni funkcje społeczne w samorządzie klasowym lub organizacjach szkolnych,
  - n) szanuje poglądy i przekonania innych,
  - o) dba o schludny wygląd oraz noszenie jednolitego stroju szkolnego,
  - p) nie przynosi do szkoły żadnych urządzeń elektronicznych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do uczniów i dorosłych,
  - b) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
  - c) poprawnie zachowuje się na lekcjach, w szkole i na przerwach śródlekcyjnych,
  - d) nie niszczy mienia szkolnego,
  - e) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - f) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
  - g) punktualnie przychodzi na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - h) troszczy się o estetyczny wygląd klasy i szkoły,
  - i) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - j) stara się dbać o schludny wygląd i noszenie jednolitego stroju szkolnego,
  - k) nie przynosi do szkoły urządzeń elektronicznych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze jest uprzejmy wobec nauczycieli, personelu szkolnego, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
  - b) stara się uczestniczyć w życiu klasy,
  - c) zdarzy mu się nie wywiązywać z obowiązku szkolnego (brak pracy domowej, brak stroju, potrzebnych przyborów),
  - d) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (do 15 godz.),
  - e) zdarza mu się opuścić teren szkoły bez powiadomienia i pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela,
  - f) czasem lekceważy zasady bezpieczeństwa, nie zawsze dba o zdrowie i higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
  - g) zdarza mu się łamać zakaz przynoszenia urządzeń elektronicznych do szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (brak prac domowych, brak potrzebnych przyborów, stroju),
  - b) ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
  - c) nie zawsze jest uprzejmy wobec nauczycieli, personelu szkolnego koleżanek i kolegów oraz innych osób (budzi zastrzeżenia),
  - d) rozmawia na lekcjach, nieraz przeszkadza,
  - e) czasami niszczy mienie szkoły, innych uczniów,
  - f) spóźnia się na zajęcia,
  - g) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - h) wywiera nierzadko negatywny wpływ na rówieśników,
  - i) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
  - j) posiada i rozprowadza alkohol lub papierosy,
  - k) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

- l) nagminnie łamie zakaz przynoszenia urządzeń elektronicznych do szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - wagaruje, ucieka z zajęć lekcyjnych, opuszcza pierwsze lub wybrane zajęcia,
  - przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - odmawia udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - nie przestrzega regulaminu szkoły i regulaminu ucznia,
  - nie przestrzega zasad życia społecznego,
  - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - jest niezdyscyplinowany w szkole i poza nią,
  - używa wulgarnych wyrażen,
  - okazuje przemoc wobec innych uczniów, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - kradnie,
  - nie przejawia aktywności w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - dewastuje mienie szkoły, własne i innych,
  - zniechęca i ośmiesz innych pracujących społecznie,
  - wchodzi w konflikt z prawem.

## § 85

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 86

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 87

### Ocena pracy ucznia:

- Uczeń oceniany jest za:
  - umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania z poszczególnych przedmiotów,
  - aktywność i zaangażowanie w pracy na zajęciach,
  - przygotowanie do zajęć,
  - prace domowe pisemne, ustne i praktyczne,
  - estetykę wykonywanej pracy.
- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i sztuki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 88

### Techniki, zakres, częstotliwość oceniania, higiena pracy ucznia:

1. Techniki sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) sprawdziany pisemne (prace kontrolne z poszczególnych działów, kartkówki testy, dyktanda),
2. Zakres treści obejmujących poszczególne techniki:
  - a) odpowiedzi ustne obejmują szczegółowe treści trzech ostatnich jednostek lekcyjnych oraz podstawowe wiadomości z najważniejszych treści programowych,
  - b) sprawdziany pisemne,
  - c) prace kontrolne (testy) jednogodzinne - treści z ostatnio realizowanego działu,
  - d) wypracowania klasowe dwugodzinne - różne formy wypowiedzi z lektury szkolnej lub na sprecyzowany przez nauczyciela temat,
  - e) kartkówki lub testy 5÷10 minutowe - szczegółowe treści trzech ostatnich jednostek lekcyjnych oraz podstawowe wiadomości z najważniejszych treści programowych,
  - f) dyktanda ortograficzne (sprawdzające, kontrolujące, utrwalające) - jedną, a w szczególnych wypadkach więcej zasad pisowni,
  - g) sprawdziany praktyczne obejmują prace plastyczne, prace techniczne, testy sprawnościowe, umiejętności wokalnoinstrumentalne.
3. Częstotliwość prac pisemnych:
  - a) pisemna praca kontrolna trwająca całą jednostkę lekcyjną może być jedna w ciągu całego dnia nauki,
  - b) w/w sprawdziany mogą być w ilości trzech w ciągu jednego tygodnia, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - c) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić w/w prace nie później niż 14 dni od dnia sprawdzianu,
  - d) sprawdzone i ocenione prace przechowywane są u nauczyciela i pozostają do wglądu uczniów jak i rodziców,
  - e) jeżeli w danym dniu przewidziana jest praca kontrolna to oprócz niej może odbyć się jedynie jedna kartkówka,
  - f) uczeń ma prawo do poprawy pracy kontrolnej jednogodzinnej i wypracowań klasowych dwugodzinnych.
4. Uczeń w przeciągu semestru nauki może być trzy razy nieprzygotowany do zajęć (jeżeli w tygodniu jest tylko jedna godzina zajęć z danego przedmiotu to może być nieprzygotowany dwa razy). Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku w postaci minusów. Każde następne nieprzygotowanie do zajęć notowane jest jako ocena niedostateczna.
5. Ustala się, że do wystawienia oceny semestralnej konieczna jest ilość:
  - a) przynajmniej 8 ocen bieżących z języka polskiego i matematyki w danym semestrze,
  - b) przynajmniej 4 ocen bieżących z pozostałych przedmiotów w danym semestrze.
6. Ocena roczna (semestralna) nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Kluczowe znaczenie mają oceny z prac pisemnych (prac kontrolnych i wypracowań klasowych) wpisywanych do dziennika kolorem czerwonym.
7. Uczeń powinien być oceniany nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie z j. polskiego i matematyki, i nie rzadziej niż raz w ciągu miesiąca z pozostałych przedmiotów.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wygoszparowania kilku jednostek lekcyjnych w celu powtórzenia materiału sprawiającego uczniom problemy.

9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## **§ 89**

### **Procedura informowania rodziców o ocenach ucznia:**

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania zeszytu postępów w nauce i zachowaniu, w którym są dokonywane wpisy ocen bieżących oraz pisemne motywacje ocen niedostatecznych.
2. Trzy razy w ciągu roku (w połowie I semestru, po I semestrze, w połowie II semestru) organizowane są ogólnoszkolne zebrania rodziców.
3. Wychowawca klasy, w zależności od potrzeb może dodatkowo organizować zebrania klasowe lub indywidualne kontakty z rodzicami.
4. Informacje o wszystkich zebraniach przekazywane są w zeszytach postępów ucznia.
5. Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są na dziesięć dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. O przewidywanej dla ucznia semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na trzy tygodnie przed terminem rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem na odpowiednim formularzu. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację należy przesłać (w ciągu trzech dni) listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenia przechowywane są u dyrektora do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## **§ 90**

### **Tryb odwoływania się od wystawionych ocen:**

1. W ciągu 3 dni od daty wystawienia oceny rocznej uczeń ma prawo odwołać się od niej i zgłosić chęć złożenia egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń odwołuje się w formie podania pisemnego z akceptacją rodziców do dyrektora szkoły. W wyjątkowych przypadkach (np. problemy zdrowotne ucznia, trudna sytuacja rodzinna itp.) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Powyższą decyzję rada podejmuje po wcześniejszych konsultacjach z uczniem, jego rodzicami (opiekunami) oraz nauczycielem przedmiotu i wychowawcą.
3. Decyzję o przystąpieniu ucznia do egzaminu sprawdzającego podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą ucznia.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów sprawdzających w siedmiodniowym okresie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) nauczyciel przedmiotu,
  - c) wychowawca lub Rzecznik Praw Ucznia.
6. Egzamin ma formę pisemną (nie dłużej niż dwie godziny), lub ćwiczeń praktycznych (z plastyki, wychowania fizycznego, muzyki, techniki).

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (rodzaj ćwiczeń), wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Załącznikiem do protokołu jest praca ucznia.

## **§ 91**

### **Egzamin poprawkowy:**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Przepis stosuje się począwszy od klasy IV z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowych z dwóch zajęć.
3. Uczeń składa podanie pisemne z akceptacją rodziców o egzamin poprawkowy na ręce dyrektora szkoły w terminie co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) nauczyciel przedmiotu,
  - c) wychowawca lub Rzecznik Praw Ucznia.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, rodzaj ćwiczeń, wynik egzaminu (pozytywny lub negatywny). Załącznikiem jest praca ucznia.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 92**

### **Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może być nieklasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń pragnący zdawać egzamin klasyfikacyjny zobowiązany jest złożyć pisemne podanie (z akceptacją rodziców, prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Skład komisji, forma egzaminu oraz protokół – zgodnie z obowiązującymi przepisami
7. Negatywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego równoznaczny jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - c) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
  - d) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, WF oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ale także z zajęć technicznych i zajęć artystycznych i przyjmuje formę zadań praktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 93

### **Promowanie:**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z uwzględnieniem punktu VI) uzyskał oceny klasyfikacyjne, roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarza Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem jeżeli średnia jego ocen rocznych wynosi co najmniej 4,75, a ocena ze sprawowania jest co najmniej bardzo dobra.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się oceny roczne pozyskane z tych przedmiotów.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## § 94

### **Tryb odwoływania się od oceny zatwierdzonej przez radę pedagogiczną:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - c) termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Skład komisji rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły.
4. Skład komisji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 3b, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w

- wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 90.
7. Z prac komisji, w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  8. Z prac komisji, w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. Przepisy ustalone w § 94 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 95**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwanym dalej „, sprawdzianem”.
2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo:
  - a) przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  - b) opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
  - c) opinię, o której mowa, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,



- d) uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia,
  - e) za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
4. Organizacja i przebieg sprawdzianu:
- a) za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor,
  - b) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż 2 miesiąc przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole,
  - c) jeżeli przewodniczący i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje \_\_\_\_\_ w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole,
  - d) przewodniczący, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:
- a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, \_\_\_\_\_ w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
  - b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie \_\_\_\_\_ z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
  - d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczącego tych zespołów;
  - e) przed rozpoczęciem informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu;
  - f) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
  - g) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na podstawie odpowiedniego zaświadczenia);
  - h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali go, oraz niezwłocznie po zakończeniu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - i) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestaw zadań i karty odpowiedzi uczniów \_\_\_\_\_ i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania \_\_\_\_\_ i przebiegu sprawdzianu.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety \_\_\_\_\_ z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący przechowuje \_\_\_\_\_ i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

8. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
9. Sprawdzian trwa 60 min.
  - a) dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 min.
10. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
11. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - e) przewodniczący
  - f) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej placówce.
12. Przewodniczący zespołu kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
13. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
15. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
16. W przypadku stwierdzenia, że wymienione pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
17. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
18. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu braki w zestawie lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
19. Informację o wymianie zestawu lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie lub karcie odpowiedzi.
20. Na zestawie i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
21. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
22. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
23. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
24. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

25. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu nadzorującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy sprawdzianu.
26. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
27. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu.
28. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
29. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
30. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
31. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
32. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
33. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
35. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
36. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku o którym mowa w punkcie 29 do 31 sierpnia danego roku.
37. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
38. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
  - a) protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących
  - b) protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej
  - c) dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez 6 miesięcy
  - d) dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
39. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
  - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
  - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
  - d) dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.
40. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
41. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania:
- a) dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne;
  - b) w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów;
  - c) w przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie;
  - d) w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie;
  - e) termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
42. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie
- a) w przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 96**

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna większością głosów. WZO jest zaopiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

#### **§ 97.**

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

#### **§ 98**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 99.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 100**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 101**

Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodną z zasadami prawa finansowego a także z wymogami określonymi przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 102**

Regulaminy określające działalność organów szkoły 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.

#### **§ 103**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 104**

Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

**Statut opracowany na podstawie Rozp. MEN Dz. U. Nr 61 z 2001r. z późniejszymi zmianami**

**Tekst jednolity zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 24.03.2014 r.**

