

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Pawła II w BRZUSTOWIE**

Na podstawie art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) oraz Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, z 2004 r. Nr 66, poz. 606)

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Nazwa placówki brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Brzustowie.

#### **§ 2.**

Siedzibą szkoły jest budynek w Brzustowie.

#### **§ 3.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Inowłódz.

#### **§ 4.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

#### **§ 5.**

Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)

#### **§ 6.**

Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi: 1 rok w oddziale przedszkolnym (rok zerowy) i 6 lat w klasach I – VI.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniający je program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

I. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce
- 5) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów wymagających szczególnej pomocy w związku z chorobą.

2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie dostosowane do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków,
- 2) zapewnienie opieki w czasie pobytu ucznia w szkole oraz w czasie wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków,
- 3) realizowanie programu profilaktyki,
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo,
- 5) organizowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów,
- 6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych: kół przedmiotowych, kół zainteresowań, SKS.

4. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

5. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

6. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 8.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W ramach swoich kompetencji decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego,
- 4) określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne problemowo – zadaniowe,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, a w szczególności:

- 1) gwarantuje każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji stanowiących,
- 2) umożliwia poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły,
- 3) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.

4. Dyrektor określa wzór jednolitego stroju w porozumieniu z radą rodziców.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## **§ 10.**

### **1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.**

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 11.**

**1. W szkole działa Rada Rodziców i stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa.**

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli;
- uchwała program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolne zestawy podręczników;
- opiniuje wprowadzenie do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkuje je zgodnie z regulaminem;
- może przekazywać środki na działanie w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
- ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju;
- ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego;
- opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu (wychowawczego, profilaktyki) program ten ustala dyrektor szkoły 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.

6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

## **§ 12.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Organa szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia i dziecka.
2. Organa szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.
3. Dyrektor koordynuje współpracę organów szkoły.
4. Organa informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
  - przedkładanie planów pracy,
  - zgłaszanie propozycji do programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki,
  - wnoszenie uwag do realizowanych zadań.

### **Współpraca organów szkoły**

1. Wszystkie organa Szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się:
  - a. poszanowaniem godności człowieka,
  - b. odpowiedzialnością za uczniów w procesie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c. szacunkiem uczniów wobec nauczycieli i wychowawców,
  - d. troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
2. Każdy z organów Szkoły ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swymi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
3. Koordynatorem działalności organów Szkoły jest dyrektor, zapewniający bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz Szkoły, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora a następnie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 13.**

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

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów jest niższa niż 18.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

#### **§ 16.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w bibliotece i oddziale przedszkolnym 60 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 17.**

Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.

## § 18.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczo-informacyjnych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka funkcjonuje w dniach zajęć dydaktycznych, od pierwszego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym. Działa w oparciu o roczny plan pracy przygotowany przez nauczyciela – bibliotekarza.

3. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- a) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom,
- b) poradnictwo w wyborze lektury,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,
- d) wydzielanie pozycji do klasopracowni,
- e) organizowanie lekcji przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- f) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
- g) przygotowanie zestawów lektur o określonych tematach i zagadnieniach,
- h) realizacja zakupu książek,
- i) prowadzenie dokumentacji zbiorów,
- j) klasyfikowanie i katalogowanie książek,
- k) konserwacja zbiorów,
- l) prowadzenie katalogów,
- m) opracowanie rocznego planu pracy,
- n) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- o) prowadzenie dziennika zajęć,
- p) informowanie czytelników o nowościach czytelniczych,
- q) opracowanie sprawozdań na konferencje rady pedagogicznej.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora.

**6. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:**

- a) planowanie zakupów – konsultowanie planów uzupełniania nowości wydawniczych,
- b) organizacja imprez czytelniczych,
- c) dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- d) wymiana informacji o zbiorach,
- e) wspólne tworzenie kartotek regionalnych  
prenumerowanie czasopism.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za efekty i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, dyżurów, imprez oraz wyjazdów poza szkołę,
- 3) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
- 4) używanie w sali gimnastycznej i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych-wychowawczych,
- 8) dbanie o poprawność językową,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 13) uczestniczenie w szkoleniach, posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 14) wybranie programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 15) wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika, a także opracowanego własnego programu przedstawienie radzie pedagogicznej,
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych.

## § 21.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu między przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania ucznia oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) stałe podnoszenie kwalifikacji członków zespołu w ramach WDN.

## § 22.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca pełni swoje funkcje w stosunku do powierzonej mu klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien;

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,



- 2) rozwiązywać ewentualne konflikty w szkole, utrzymywać kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 9) powiadomić o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu i ocenie z zachowania w terminach i w sposób określony w szkolnym systemie oceniania,
- 10) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

5. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

## **§ 23.**

### **Zadania pracowników administracji i obsługi.**

#### **I. Zakres obowiązków palacza centralnego ogrzewania- dozorca**

1. Czas pracy od godz. 7.00- 15.00 lub od godz.14.00- 22.00.
2. Do wykonywania funkcji palacza c.o. konieczne jest świadectwo ukończenia kursu dla palaczy c.o. lub inne uprawnienia do wykonywania tego zawodu:
  - a) przed rozpoczęciem czynności palacza należy sprawdzić prawidłowość armatur i stan pieców,
  - b) w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów lub instalacji c.o. natychmiast powiadomić przełożonych.
3. Obowiązki palacza:
  - c) stosować właściwe mieszanki paliw,
  - d) oszczędnie spalać opał,
  - e) zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy,
  - f) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz:
    - magazynu opałowego,
    - pojemników lub miejsca na szlakę,
  - g) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.
  - h) utrzymać odpowiednią temperaturę grzewczą,
  - i) w przypadku nie zgłaszania się zmiennika do pracy , nie wolno opuszczać miejsca pracy aż do dokonania zmiany bezpośrednio z następcą,
  - j) zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie.
2. Po zakończeniu sezonu opałowego należy:
  - a) dokładnie wyczyścić paleniska piecove,
  - b) zakonserwować i zabezpieczyć piece na okres lata,
  - c) zabezpieczyć włązy i drzwi do magazynu opałowego.

#### **II. Obowiązki służbowe wynikające z pracy na stanowisku dozorca**

1. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
2. opieka nad czystością boiska, terenu szkolnego( odśnieżanie zimą).

3. Dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych.
4. Wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn w zakresie:
  - a) napraw elektrycznych,
  - b) napraw urządzeń sanitarnych,
  - c) napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych.
5. Opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p. poż.
6. Naprawianie i pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z uroczystościami państwowymi.
7. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez dyrekcję ( drobne naprawy tynków, malowanie pomieszczeń).
8. Naprawa i konserwacja drzwi i innych urządzeń drewnianych.

### **III. Zakres obowiązków sprzątaczk**

1. Sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
  - a) sprzątanie obowiązuje w wyznaczonych przez dyrektora szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności,
  - b) wywietrzyć sprzątane pomieszczenie ,
  - c) zamieść podłogę,
  - d) podłogi pokryte lentexem, wykładziną itp. wmyć wodą z dodatkiem proszku:
  - e) podłogę w sali gimnastycznej przetrzeć wilgotną ścierką,
  - f) wszystkie meble, tablice, lamperie olejne, obrazy, gabloty i parapety należy przetrzeć wilgotną ścierką
  - g) odkurzyć dywany i wykładzinę chodnikową,
  - h) w czasie sprzątania odsuwać ruchome przedmioty i meble: ławki, krzesła, stoliki itp.
  - i) Opróżnić kosze na śmieci,
  - j) Po sprzątaniu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie,
  - k) Zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłaszać u dyrektora szkoły.
2. Sprzątanie okresowe obejmuje:
  - a) cotygodniowe przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno-higienicznych,
  - b) usuwanie pajęczyny,
  - c) pastowanie i froterowanie podłóg w rejonach wyznaczonych,
  - d) mycie szyb i okien,
  - e) sprzątanie szkoły po remontach ( w godzinach służbowych),
  - f) mycie mebli- ławek, krzesel itp.
3. Sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji:
  - a) wszystkie prace ujęte w punkcie 1. oraz dodatkowo wg potrzeb szkoły, porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych szkoły,
  - b) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły,
  - c) sprzątaczk bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 24.**

1. Do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci począwszy od 7 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach młodsze, jednak nie wcześniej niż od 6 roku życia. Podlegają one obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

6. Decyzję o sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkujące ustalony dla szkoły obwód.

8. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

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

#### **§ 25.**

I. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) bezpiecznych warunków w szkole,
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i z obowiązującymi regulaminami,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

II. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 3) brania udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
- 7) rzetelnej pracy nad poszanowaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 9) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 13) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni po powrocie dziecka do szkoły,
- 14) dbania o schludny wygląd, noszenia stroju szkolnego zakupionego przez rodziców – bluza dżinsowa , rękaw odpinany; w okresie letnim służy jako kamizelka.

III. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia.

IV. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.

V. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) dyplom i list pochwalny do rodziców,
- 4) nagrody rzeczowe.

VI. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

VII. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania.

VIII. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu uczniów,
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach.

IX. Uczeń, który nie zgadza się z orzeczeniem kary, ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

X. Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizje z prawem, demoralizuje innych uczniów,
- 4) permanentnie narusza Statut Szkoły.

XI. Interesy ucznia na forum szkoły reprezentuje Rzecznik Praw Ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WĘWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

PRZEPISY OGÓLNE

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

OCENIANIE W KLASACH I – III

OCENIANIE W KLASACH IV – VI

OCENIANIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMIARKOWANYM I ZNACZNYM

OCENA Z ZACHOWANIA

KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

FORMY KONTAKTU NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

PROMOCJA WARUNKOWA

SPRAWDZIAN W KLASIE VI

NAGRODY

KARY

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 26.**

##### **I. Przepisy ogólne**

1. W Wewnętrznszkolnym Systemie Oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) ocena opiera się na założeniach programowych zawartych w podstawach programowych;
- 2) jest dokonywana systematycznie wg kryteriów zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
- 3) uczniowie są zapoznani z tymi kryteriami;
- 4) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

3. Ocenianie wewnętrznskolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej.

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

5. Ocenianie wewnętrznskolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o

postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Oceniamy naszych uczniów, aby:

- 1) znaleźć ich mocne strony,
- 2) stwierdzić, jakie są ich słabe strony i podjąć stosowne działania wspierające i korekcyjne,
- 3) sprawdzić, czy metody naszej pracy i użyte środki dydaktyczne są efektywne,
- 4) dostarczyć uczniom, rodzicom i nauczycielom rzetelnej informacji o wynikach uczenia się, co jest niezbędne dla podejmowania wyborów dotyczących dalszego rozwoju kariery ucznia,
- 5) stwierdzić, czy każdy uczeń czyni postępy odpowiednie do swoich możliwości.

## § 27.

### I. Ocenianie i klasyfikowanie

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na zakończenie I półrocza.
3. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku danego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania ich osiągnięć oraz warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana - na wniosek - uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do końca danego półrocza.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

## 8. Ogólne kryteria ocen.

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wyższym niż szkolny.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował określone podstawą programową wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Na podstawie powyższych kryteriów każdy nauczyciel opracowuje wymagania na poszczególne oceny szkolne dla własnego przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ostateczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane nie później niż siedem dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, a informacja o wystawionej ocenie przekazana uczniowi.

12. Informacja o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania jest przekazywana w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż 3 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Powiadomienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie notatki w dzienniku szkolnym wypełnionej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

13. Na prośbę ucznia lub rodziców, nauczyciel ustalający ocenę dokonuje jej uzasadnienia.

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

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej zgodnie z określoną procedurą.

16. Dyrektor szkoły może wprowadzić do cyklu nauczania przedmiot : edukacja regionalna, zdrowotna, medialna i inne, z którego uczniowie są oceniani według wymagań na ocenę z przedmiotu pokrewnego.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata otrzymał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

21. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

22. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo do obniżonych wymagań programowych i oceny według zaleceń poradni.



### 23. Zasady oceniania ucznia dyslektycznego:

- a) nie ocenia się głośnego czytania ucznia przy całej klasie,
- b) ocenia się znajomość zasad ortograficznych,
- c) ocenia się treść merytoryczną wypracowań pisemnych,
- d) częściej ocenia się wypowiedzi ustne ucznia,
- e) stosuje się ocenę opisową dyktand,
- f) uczeń ma obowiązek prowadzenia dodatkowego zeszytu ćwiczeń z języka polskiego, systematycznie wykonuje w nim ćwiczenia zalecone przez reedukatora, zeszyt co 2 tygodnie przedstawia do wglądu nauczycielowi języka polskiego,
- g) w ocenianiu z innych przedmiotów bierze się pod uwagę trudności dziecka w zakresie:
  - orientacji przestrzennej,
  - opuszczenia znaków matematycznych,
  - przedstawiania liter i cyfr,
  - określania położenia geograficznego na płaszczyźnie i w terenie,
  - pisowni języków obcych.

## § 28.

### I. Ocenianie uczniów w klasach I - III

1. W klasach I - III obowiązuje ocena opisowa na koniec I i II półrocza: śródroczna i roczna. Ocenę opisową nauczyciel formułuje na podstawie karty obserwacji osiągnięć ucznia. Projekt oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel przedstawia rodzicom na miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiedzy uczniów odbywa się w formie:

1) pisemnej:

- a) sprawdziany,
  - b) kartkówki,
  - c) testy,
  - d) krzyżówki,
  - e) quizy,
  - f) zagadki i rebusy,
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) recytacje,
  - b) opowiadania,
  - c) aktywność na lekcji,
  - d) rozwiązywanie zadań rachunkowych przy tablicy.

3. Częstotliwość i różnorodność oceniania:

- 1) testy po zrealizowaniu działu programowego;
- 2) sprawdziany wiadomości i umiejętności.

4. Termin oddania prac pisemnych:

1) w ciągu jednego tygodnia.

5. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o postępach ucznia:

- 1) w dzienniku, arkuszu ocen, zeszytach wychowawcy;
- 2) w teczce ucznia w postaci poprawionych prac pisemnych;
- 3) prace twórcze uczniów.

6. Formy powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach i trudnościach ich dzieci:

- 1) ustnie;
- 2) w dzienniczku ucznia;
- 3) zebrania- spotkania indywidualne z wychowawcą (raz w miesiącu);
- 4) pisemnie (sekretariat szkoły, pedagog szkolny);
- 5) telefonicznie.

7. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## **§ 29.**

### **I. Ocenianie uczniów w klasach IV - VI**

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących.

3. Sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów odbywa się w formie:

- 1) pisemnej:
  - a) praca klasowa - forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z kilku działów,
  - b) sprawdzian - forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z działu,
  - c) kartkówka - obejmuje treści edukacyjne z 1 - 3 ostatnich lekcji,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustnych;
- 3) sprawdzianów praktycznych.

#### 4. Zasady organizowania prac klasowych i sprawdzianów:

##### 1) praca klasowa;

- a) w ciągu tygodnia może być przeprowadzona tylko 1 praca klasowa,
- b) o terminie pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem- dokonując wpisu do dziennika,
- c) pracę klasową poprzedza lekcja utrwalająca;

##### 2) sprawdzian:

- a) w ciągu jednego dnia może się odbyć 1 sprawdzian - nie więcej niż 2 sprawdziany w tygodniu,
  - b) sprawdzian jest zapowiadany,
  - c) sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca.
- 3) Praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka powinny być przez nauczyciela sprawdzone i ocenione, a oceny przekazane uczniom.

5. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bezpośrednio po usprawiedliwionej nieobecności.

6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych może stworzyć uczniowi możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej i sprawdzianu.

#### 7. Informacje o osiągnięciach ucznia zawarte są:

- 1) w dzienniku, arkuszu ocen, zeszytach wychowawcy;
- 2) u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w postaci poprawionych prac klasowych i sprawdzianów.

#### 8. Zasady sprawdzania i informowania o wynikach:

- a) Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do poprawy, omówienia i poinformowania uczniów o ocenach uzyskanych z wyżej wymienionych form pisemnego sprawdzania wiadomości.
- b) Uczniowie mają prawo do poprawienia oceny w ciągu kolejnych dziesięciu dni - termin ustalają wspólnie z nauczycielem.
- c) Formę poprawy ustala nauczyciel.

9. Uczeń, który uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną ma obowiązek uzupełnić braki. Formę i termin ustala nauczyciel.

10. W ocenie śródrocznej i końcowej brana jest pod uwagę systematyczna praca ucznia.

### § 30.

#### **I. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promują się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 31.**

### **I. Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy do końca września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

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

6. Śródroczną ( roczną ) ocenę z zachowania danej klasy ustala wychowawca po zaczerpnięciu opinii:

- a) nauczycieli uczących w danej klasie,
- b) zespołu klasowego,
- c) innych pracowników szkoły,
- d) w szczególnych przypadkach poradni specjalistycznych.

## **II. KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA**

1. Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) w każdej sytuacji postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) właściwie reaguje na wandalizm i niszczenie sprzętu szkolnego,
- d) pomaga w utrzymaniu porządku w szkole i jej otoczeniu,
- e) z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek ze swojej, jak i z innych klas,
- f) godnie reprezentuje klasę i szkołę w czasie różnych imprez, konkursów i zawodów,
- g) aktywnie angażuje się w życie szkoły,
- h) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska, wykazując własną inicjatywę,
- i) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa niestosownego słownictwa i reaguje na nieodpowiednie słownictwo innych,
- j) w każdej sytuacji przestrzega zasad BHP oraz dba o bezpieczeństwo innych,
- k) odznacza się wysoką kulturą osobistą w zachowaniu w szkole i poza nią,
- l) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- ł) nie ma spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych.

2. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) szanuje własną i cudzą pracę,
- d) dba o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- e) szanuje godność osobistą własną i rówieśników,
- f) stara się reprezentować klasę i szkołę podczas różnych imprez, konkursów i zawodów,

- g) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu prace, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- h) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa niestosownego słownictwa,
- i) przestrzega zasad BHP oraz dba o swoje zdrowie i zdrowie innych,
- j) wyróżnia się kulturą zachowania w szkole i poza nią,
- k) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
- b) nie jest mu obojętne dobro społeczności szkolnej,
- c) zwykle jest taktowny,
- d) szanuje mienie szkolne,
- e) nie uchyla się od pomocy koleżeńskiej,
- f) przejawia aktywność w wybranej przez siebie dziedzinie życia szkolnego i pozaszkolnego,
- g) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, ale rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- h) stara się dbać o kulturę i poprawność języka polskiego,
- i) przestrzega zasad BHP,
- j) bez zastrzeżeń zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) zwykle z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia, choć czasami pracuje poniżej swoich możliwości,
- b) stara się postępować z dobrem społeczności szkolnej, choć czasami łamie zasady współżycia społecznego,
- c) nie dokucza kolegom,
- d) nie niszczy budynku szkoły i jej wyposażenia,
- e) niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, ale zmobilizowany przez nauczyciela stara się angażować w życie klasy,
- f) stara się dbać o kulturę i poprawność języka polskiego, ale sporadycznie zdarza mu się użyć niestosownego słownictwa,
- g) przestrzega zasad BHP,
- h) sporadycznie niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i) poprawnie odnosi się do nauczycieli i personelu szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) uchyla niektórym istotnym zasadom kultury osobistej i normom współżycia w szkole i poza nią,
- c) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d) nie dba o mienie szkoły,
- e) używa niestosownego słownictwa,
- f) nie przestrzega regulaminu BHP,
- g) źle zachowuje się na lekcjach i przerwach, zdarza się, że nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- h) zdarza się, że lekceważy nauczycieli i personel szkoły,

i) stosowane wobec ucznia środki zaradcze przynoszą oczekiwaną poprawę.

6. Ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie respektuje obowiązków szkolnych (uczeń wagaruje),
- b) rażąco uchybia istotnym zasadom kultury osobistej i normom współżycia w szkole i poza nią,
- c) nie angażuje się w życie szkoły i klasy,
- d) niszczy mienie szkoły,
- e) używa wulgarnego słownictwa,
- f) nie przestrzega regulaminu BHP,
- g) naraża zdrowie swoje i innych,
- h) bardzo źle zachowuje się na lekcjach i przerwach i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- i) wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i personelu szkoły,
- j) stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych oraz po zaczerpnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel SU,
- przedstawiciel Rady Rodziców

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest oceną ostateczną.

## § 32.

### **I. Formy i terminy kontaktu nauczycieli z rodzicami w celu poinformowania o postępach i trudnościach ucznia.**

1. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców:

- 1) dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy;
- 2) zebrania - spotkania z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych jeden raz

w miesiącu;

2. Przyjmuje się następujące terminy kontaktu z rodzicami:

- 1) do 30.09 - pierwsze zebranie informacyjne;
- 2) Dzień Otwarty Szkoły - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami
- 3) zebranie klasowe z wychowawcami
- 4) spotkanie podsumowujące półrocze - przed feriami zimowymi;
- 5) co najmniej na 3 tygodnie przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej.

3. Rodzice w czasie zebrań są powiadamiani o każdej ocenie cząstkowej.

### § 33.

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania**

I. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) Możliwość podwyższenia oceny najwyżej o jeden stopień. Nie dotyczy procedury uzyskania oceny celującej, która określona jest w przedmiotowych systemach oceniania.
- 2) Uczeń ma możliwość uzyskania oceny śródrocznej i rocznej wyższej od przewidywanej w uzasadnionych przypadkach:
  - długa lub częsta usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach,
  - szczególne wypadki losowe,
  - inne uzasadnione przypadki.

II. Tryb uzyskiwania ocen wyższych od przewidywanych.

- 1) Nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 2) Nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może zgłosić wniosek z pisemnym uzasadnieniem do nauczyciela zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych.
- 3) Nauczyciel potwierdza zasadność prośby i ustala z uczniem zakres materiału i formę poprawy oceny oraz termin
- 4) Procedury te powinny być zakończone do dnia posiedzenia komisji klasyfikacyjnej.
- 5) Ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego

III. Tryb odwoławczy - zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu



zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor do 2 dni po wpłynięciu prośby ucznia.

8. O terminie egzaminu dyrektor informuje wszystkie zainteresowane strony.

9. Ocena ustalona przez komisję nie podlega odwołaniu i nie może być niższa od oceny wystawionej przez nauczyciela.

IV. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Tryb:

- 1) wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 2) uczeń lub rodzic (prawny opiekun), nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną pisemnie informuje wychowawcę klasy o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie oceny;
- 3) wychowawca ponownie analizuje roczną ocenę zachowania ucznia.

2. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego na koniec roku szkolnego.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

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

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

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 34.**

### **I. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego :

- a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- b) termin ustala się z uczniem i jego rodzicami,
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - z wyjątkiem ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą- w tym przypadku dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- d) zadania egzaminacyjne,
- e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **II. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- c) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
- d) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin egzaminu poprawkowego,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 35.**

### **I. Promocja warunkowa**

1. Promocja warunkowa - uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej 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.

## **§ 36.**

### **I. Sprawdzian w klasie VI szkoły podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań.
2. Warunki, terminy i zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Rozdział 4 Rozp. MENiS z dn. 7.09.2004 r.
3. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

## **§ 37.**

### **I. Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ustaleń o powtarzaniu klasy w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego - egzamin poprawkowy.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie VI.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. [świadectwo ukończenia szkoły], które pozwalają do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły wliczać roczne oceny z wymienionych zajęć.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 38.

### I. Nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za;

- a) rzetelną pracę i osiągnięcia w różnych dziedzinach nauki i sztuki.
- b) pracę w organizacjach młodzieżowych.
- c) wzorową postawę.

2. Nagrody indywidualne:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- c) dyplom dla ucznia za szczególne osiągnięcia,
- d) nagroda rzeczowa,
- e) świadectwo z wyróżnieniem - za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych 4,75, zachowanie co najmniej bardzo dobre),
- f) nagroda specjalna Dyrektora Szkoły przyznawana na koniec roku szkolnego dla najlepszego ucznia klas VI,
- g) stypendium naukowe.

3. Nagrody zespołowe:

- a) pochwała Dyrektora Szkoły,
- b) dyplomy i nagrody rzeczowe dla klasy (w miarę posiadanych środków),

- c) nagrody są przyznawane przez:
- wychowawcę klasy,
  - Dyrektora Szkoły,
  - Radę Pedagogiczną.

## **§ 39.**

### **I. Kary**

1. Społeczność szkolna karze za:

- a) lekceważący stosunek do nauki szkolnej, notoryczne nieprzygotowanie się do zajęć edukacyjnych,
- b) naruszenie nietykalności cielesnej, przejawy brutalności i wybryki chuligańskie,
- c) naruszenie wspólnego dobra i godności ludzkiej,
- d) używanie wulgarnego języka.

2. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy,
- b) upomnieniem lub naganą wychowawcy na forum klasy,
- c) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych,
- d) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych,
- e) obniżeniem oceny zachowania do oceny nagannej łącznie,
- f) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- g) naganą publiczną Dyrektora Szkoły,
- h) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- i) przeniesieniem do innej szkoły,
- j) pisemnym powiadomieniem Rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

3. Za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być:

- a) przeniesiony do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach:
  - decyzję o zastosowaniu kary podejmuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły,
  - decyzję o zastosowaniu kary podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- b) O każdym ukaraniu ucznia powiadamia się rodziców w formie pisemnej.

4. Wykonanie kary może być zawieszane lub anulowane, jeżeli uczeń zmieni postępowanie i postara się naprawić wyrządzone zło.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się w ciągu 5 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, jeżeli uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą. Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje stosowną uchwałę w sprawie utrzymania, uchylania lub zawieszania kary. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzję. Od wyżej wymienionej decyzji uczniowi przysługuje prawo odwołania do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Zasady gospodarki finansowej**  
**§ 40.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 41.**

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.
2. Plan finansowy zatwierdza organ prowadzący.

**ROZDZIAŁ X**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 42.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 43.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44.**

1. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i zachowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadkach istotnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Dyrektor może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzustowie  
uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/27/12/2007 z dnia 17 grudnia 2007r.**