



## STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LADY SUE RYDER W WOLI BATORSKIEJ

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	NAZWA SZKOŁY	Str. 2
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	Str. 2
ROZDZIAŁ 3	ORGANY SZKOŁY	Str. 8
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA SZKOŁY	Str. 12
ROZDZIAŁ 5	PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI, POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW I UCZNIÓW	Str. 14
ROZDZIAŁ 6	ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	Str. 19
ROZDZIAŁ 7	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	Str. 19
ROZDZIAŁ 8	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS GIMNAZJALNYCH	Str. 28
ROZDZIAŁ 9	KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW, UKOŃCZENIE SZKOŁY	Str. 31
ROZDZIAŁ 10	WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	Str. 33
ROZDZIAŁ 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	Str. 37

## **Rozdział 1**

### **NAZWA SZKOŁY**

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej.
2. Szkole Podstawowej nadał imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Szkole nadano imię Lady Sue Ryder w dniu 12.09.2003 r.
4. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej jest szkołą niepubliczną.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej.
5. Szkoła działa na podstawie wpisu do rejestru z dnia 31 stycznia 2017r.
7. Siedziba szkoły mieści się w budynku Szkoły Podstawowej im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej pod adresem: Wola Batorska 734, 32 – 007 Zabierzów Bocheński, gmina Niepołomice, powiat wielicki, województwo małopolskie.
8. Drugim miejscem prowadzenia działalności statutowej szkoły jest budynek szkoły mieszczący się pod adresem: os. Kaptarz 40, 32-005 Niepołomice.
9. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

**§ 2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, wg podstawy programowej kształcenia ogólnego, przepisów wykonawczych oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do wygaszenia.
4. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 3.** 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania ujęte w ust. 1 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Głównymi celami szkoły są:
- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny ukierunkowany jest na:
- 1) wychowanie patriotyczne;
  - 2) edukację prozdrowotną;
  - 3) wychowanie do życia w społeczeństwie;
  - 4) postępowanie zgodne z Dekalogiem, jako podstawowym wzorem moralnym i kanonem człowieczeństwa;
  - 5) wychowanie kulturowe powiązane z tradycjami regionalnymi;
  - 6) integrację europejską;
  - 7) zapobieganie nałogom i działaniom patologicznym;
  - 8) bezpieczeństwo na drodze i w szkole.
5. Zadania szkoły ukierunkowane są szczególnie na:
- 1) wspieranie rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego i zdrowotnego ucznia;
  - 2) starania, by kształcić wolę ucznia i zaspakajać jego potrzebę przeżywania sukcesów;
  - 3) dążenie do kształtowania środowiska sprzyjającego uczeniu się;
  - 4) rozwijanie motywacji uczniów, jako jednej z najważniejszych sił ukierunkowujących ich działania;
  - 5) staranie, by przygotować uczniów do życia w rodzinie;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia we współczesnym świecie przyrody i techniki;
  - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i podczas zajęć poza terenem szkoły;
  - 8) sprawowanie funkcji opiekuńczych w trakcie wyjazdów organizowanych przez szkołę wobec każdego ucznia i w razie potrzeby wybierania właściwego rodzaju pomocy;
  - 9) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 10) kształcenie umiejętności samodzielnej pracy ucznia;
  - 11) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 12) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 13) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym np. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 15) promowanie wśród uczniów aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 16) promowanie zdrowego trybu życia uczniów.
6. Szczególnymi celami realizowanymi przez szkołę jest przygotowanie uczniów by:
- 1) potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
  - 2) umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji;
  - 3) umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny;
  - 4) mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji;
  - 5) potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi;
  - 6) przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności;
  - 7) kierowali się w codziennym życiu zasadami etycznymi – moralnymi;
  - 8) wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka;
  - 9) wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy;
  - 10) świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym gminy Niepołomice regionu i państwa;
  - 11) posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym stosownie do poziomu edukacyjnego, własnych umiejętności i wkładu pracy.
  - 12) efektywnie posługiwali się technologią informacyjną.
7. Plan pracy nauczyciela wychowawcy powinien być spójny z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły oraz powinien uwzględniać specyficzne zadania, wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
8. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz zadań wychowawcy klasowego.
9. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
9. Głównymi realizatorami tych programów są: Dyrektor, nauczyciele i wychowawcy, nawiązujący ścisłą współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i organizacjami pozarządowymi, w tym organizacjami harcerskimi, a także osobami prawnymi prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

**§ 4.** 1. Statut wyszczególnia sposoby realizacji zadań szkoły.

2. Szkoła posiada odpowiednią bazę do realizacji celów statutowych, rozbudowywaną i odnawianą według potrzeb.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 618, z późn. zm.3), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.31d

ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm. 4) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;

- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
  - 7) szatni.
3. Szkoła realizuje zadania poprzez szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych. Programy zawierają:
- 1) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) szczegółowe cele edukacyjne kształcenia i wychowania;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Plan realizacji programów z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele opracowują w oparciu o podstawy programowe ustalone w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa zgodnie z aktualnymi przepisami.
7. Programy nauczania są wybrane i zatwierdzone w myśl aktualnych przepisów oświatowych, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną odrębnymi przepisami.
8. Program nauczania oraz podręcznik dla danego oddziału wybiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla publicznych szkół podstawowych.

2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.

3. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty w rozdziałach 3a i 3b. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów reguluje rozdział Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zawarty w statucie.
4. W szkole obowiązują szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, zgodne z obowiązującymi przepisami, ustalonymi w rozporządzeniu MEN, odnoszącymi się do szkół publicznych.
5. Regulamin Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (zwanych dalej WZO) uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
7. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z art. 19.1 ustawy Prawo Oświatowe.
8. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
9. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe zgodnie z art. 21 – 24 ustawy Prawo Oświatowe.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
11. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, zgodne z wytycznymi zawartymi w Ustawie Prawo oświatowe.
12. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki pobytu uczniów poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć, z zachowaniem zasad higieny pracy i nauki;
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych i innych ujętych w § 5. 2 (opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z oddziałem lub grupą);
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych (opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora na dany rok szkolny);
  - 4) szczególną opiekę podczas wyjazdów szkolnych (opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele).

**§ 6. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i organizuje dla nich pomoc.

2. Szkoła otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
3. W oparciu o wywiad rodzinny nauczyciel wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić Dyrektora szkoły o problemach rodzinnych ucznia;
5. Nauczyciel wychowawca oddziału wnioskuje do Rady Rodziców i sponsorów o pomoc materialną dla ucznia w formie:
  - 1) dożywiania i zakupu podręczników;
  - 2) dofinansowania do wycieczek i wypraw edukacyjnych;
  - 3) zakupu niezbędnej odzieży;
  - 4) zakupu niezbędnych pomocy dydaktycznych.

6. Każdy nauczyciel ma obowiązek, jeśli zachodzi taka potrzeba, powiadomić Dyrektora o sytuacjach niepokojących w rodzinie ucznia, które niekorzystnie wpływają na jego zachowanie i postawę. Dyrektor w oparciu o opinię psychologa, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawą do odpowiednich organów lub instytucji.
7. Szkoła organizuje pomoc pedagogiczno – psychologiczną dla uczniów.
8. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego i za zgodą rodziców. Wnioskodawcą może być także rodzic.
9. Z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele badanego dziecka;
10. Powołane zespoły pedagogiczne uczestniczą w opracowaniu programów terapeutycznych dla uczniów oraz rodziców.
11. W szkole dopuszcza się możliwość indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych kierunkowo oraz możliwość przeniesienia do klasy programowo wyższej.
12. Decyzję podejmuje dyrektor na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 7. 1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami).w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uzależnień oraz zagrożeń, prowadząc w tym obszarze wiele działań, w tym:

- 1) wychowawcy organizują zebrania rodziców w celu przekazania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych oraz uzgodnienia spraw dotyczących całego oddziału i szkoły;
- 2) wychowawca zapoznaje rodziców z WZO, w celu poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) wychowawcy i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;
- 4) wychowawcy, wspólnie z rodzicami uczniów danego oddziału, opracowują plan współpracy na dany rok szkolny, który między innymi uwzględnia: wycieczki klasowe, wyprawy edukacyjne, wyjazdy do kina i teatru, zagospodarowanie sal lekcyjnych, propozycje zajęć pozalekcyjnych;
2. Na terenie szkoły działają trójki klasowe rodziców, które współdziałają w ramach Rady Rodziców.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo na terenie szkoły do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 2) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 3) prac pisemnych swego dziecka;
  - 4) uzasadnienia każdej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania swego dziecka.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - 1) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora, w sprawach dotyczących ich dzieci;
  - 2) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

- 3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami i przepisami dotyczącymi pracy szkoły, prawami i obowiązkami organów szkoły;
5. Dyrektor opracowuje harmonogram zebrań Dyrektora z rodzicami, wychowawców z rodzicami oraz dni otwartych.

§ 8. 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Korzystanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) asystenta edukacji romskiej;
  - 6) pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych (liczba uczestników nie może przekraczać 5 );
  - 2) zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (liczba uczestników nie może przekraczać 10 );
  - 4) zajęć pedagogicznych;
  - 5) zajęć logopedycznych (liczba uczestników nie może przekraczać 4 );
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) działań mediacyjnych oraz interwencyjnych;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Uczeń zostaje objęty pomocą z tytułu:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) zagrożenia lub niedostosowania społecznego;
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) trudności adaptacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich



- funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  9. Wychowawca klasy i dyrektor szkoły oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb.
  10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  11. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
    - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  12. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i

- eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 9. Organami szkoły są:**

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

**§ 10.** 1. Dyrektor szkoły, zwany dalej Dyrektorem, kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i opiekuńczo – wychowawczą;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) zwalnia ucznia z dodatkowego języka obcego, na podstawie stosownych opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) przyznaje nagrody nauczycielom i pozostałym pracownikom
  - 3) wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom;
  - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) powołuje i odwołuje swoich zastępców (wicedyrektora) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 6) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzenie egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
  - 7) w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 8) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, w którym określa szczegółowo organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
  - 10) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 12) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 13) w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  - 16) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 11. 1.** W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz wszystkie osoby biorące udział w zebraniu zobowiązani są do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady, w szczególności tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
  - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 7) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
  - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) przygotowuje projekt i uchwała zmiany w statucie szkoły;
  - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  - 11) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 12) uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny w porozumieniu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę oraz decyduje o cofnięciu zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

**§ 12.1.** W szkole działa rada rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów szkoły.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o własny „Regulamin Rady Rodziców”. Regulamin uchwalany jest przez ogół rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców, w tym ustala:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) tryb powołania i odwoływania Rady Rodziców;
  - 4) organy Rady Rodziców;
  - 5) tryb podejmowania uchwał;
  - 6) zasady wydawania funduszy;
  - 7) kadencję.
7. Rada Rodziców w szczególności:
- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 13. 1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

2. Wszyscy uczniowie tworzą samorząd uczniowski.
3. W szkole działa reprezentacja samorządu uczniowskiego, zwana dalej Samorządem Uczniowskim, który wybierają w demokratycznych wyborach wszyscy uczniowie.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Uprawnienia Samorządu określa Ustawa Prawo oświatowe oraz niniejszy statut.
6. Projekt Regulaminu opracowuje zespół powołany przez ogólne zebranie uczniów, który przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
7. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu, cele i zadania oraz formy działalności Samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutom.
9. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie w podstawowych sprawach dotyczących uczniów, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i przywilejów uczniów.
10. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
11. Samorząd w szczególności reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
12. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie przestrzegania podstawowych praw, przywilejów i obowiązków uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prawo do występowania we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.

**§ 14. 1.** Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji celów szkoły.

2. Działalność organów szkoły cechuje autonomiczne działanie, wymiana informacji o podjętych działaniach i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji.
3. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie.
4. W przypadku, gdy Dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez organ prowadzący lub nadzorujący.
5. Organy szkoły deklarują kierowanie się w swojej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro szkoły.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej w ramach potrzeb.
7. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

- § 15.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, religii i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
  4. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.
  5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
    - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
    - 2) w uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 3) przypadki, o których mowa w pkt. 2, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
    - 4) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
  7. Szkoła może prowadzić klasy sportowe.
    - 1) Prowadząc klasy sportowe zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, szkoła jest szkołą sportową.
  8. Wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury na korytarzu szkolnym i terenie przyszkolnym na każdej przerwie lekcyjnej oraz 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 10 minut po zakończeniu zajęć szkolnych.
  9. Harmonogram dyżurów nauczycielskich oraz podział na segmenty przedstawia Dyrektor na początku roku szkolnego.
  10. Podczas dyżurów należy zwrócić szczególną uwagę na:
    - 1) kulturę zachowania się uczniów na przerwie;

- 2) przejawy zachowań agresywnych lub patologicznych (np. używanie wulgaryzmów, palenie papierosów, kradzieże, niszczenie mienia);
  - 3) przestrzeganie przez uczniów zakazu opuszczania terenu szkoły;
  - 4) przestrzeganie przez uczniów zakazu użytkowania telefonów komórkowych zgodnie z ustaleniami prawa wewnątrzszkolnego;
  - 5) zakaz przebywania przez uczniów w miejscach takich jak szatnie, ubikacje, teren za budynkiem szkolnym, o ile obecność uczniów nie jest związana z podstawowym przeznaczeniem tych miejsc;
  - 6) wywiązywanie się przez uczniów z obowiązku zmiany obuwia;
  - 7) dbanie o czystość szkoły - każdy przejaw zanieczyszczenia budynku ma być piętnowany, a nauczyciel dyżurujący musi zwracać uwagę uczniom za każdym razem, gdy zauważone zostaną śmieci na terenie szkoły i wezwać ich do natychmiastowego usunięcia ich.
  - 8) proceder odpisywania przez uczniów zadań przed lekcjami oraz odrabiania zadań, które powinni wykonać w domu.
11. Harmonogram dyżurów ustalany jest przez nauczycieli prowadzących najpóźniej do dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
12. Harmonogram dyżurów zatwierdzany jest przez Dyrektora.
13. Ilość dyżurów w tygodniu przypadających jednemu nauczycielowi ustala się zgodnie z ilością godzin zajęć edukacyjnych przypadających na nauczyciela, przy czym liczba dyżurów powinna być nie większa niż połowa ilości tych godzin. W przypadku mniejszej lub większej ilości godzin zatrudnienia ilość dyżurów proporcjonalnie zmniejsza się lub zwiększa. Nauczyciele pełniący dodatkowe funkcje mogą być przez dyrektora zwolnieni z pełnienia dyżurów lub mieć zmniejszoną ich ilość.

**§ 16.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej, korzystania z jej warsztatu informacyjnego oraz zasady współpracy z użytkownikami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

**§ 17.1.** W szkole działa świetlica.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej.

5. Liczba uczniów w grupie na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## Rozdział 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI, POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW I UCZNIÓW

§ 18.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i innych pracowników związanych z funkcjonowaniem szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa organ prowadzący zgodnie z ustawą „Karta Nauczyciela” oraz Kodeksem Pracy.

3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

4. Do pracy w oddziałach integracyjnych są zatrudniani nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem w celu współorganizowania kształcenia specjalnego, a w szczególności udzielania nauczycielowi prowadzącemu pomocy w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju pomocy pedagogicznej a także zajęć rewalidacji indywidualnej.

5. W szkole mogą być utworzone różne stanowiska obsługi zgodnie z zaistniałymi potrzebami.

6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

7. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) kontrolowanie systematycznie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez organ prowadzący;
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi występowania usterek technicznych zakłócających przebieg pracy dydaktycznej;
- 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni;
- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora;
- 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;



- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 19) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 20) doradztwo edukacyjno – zawodowe uczniom;
  - 21) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie prowadzonych działań psychologiczno – pedagogicznych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu lub opracowania programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i instytucji wspierających pracę szkoły;
  - 3) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
  - 4) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy;
  - 5) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 19.1 Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) nauczania moralnego zgodnie ze swoimi przekonaniem;
  - 2) znajomości kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 3) wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - 4) uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
  - 5) zdobywania prawidłowych doświadczeń we współżyciu społecznym;
  - 6) współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 7) samodzielności osądów, o ile nie naruszają godności innych osób;
  - 8) poznania języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych;
  - 9) samodzielności;
  - 10) krytycznego ustosunkowania się do obserwowanych zjawisk;
  - 11) wyrażania własnych opinii oraz uzasadniania swych poglądów;
  - 12) poszanowania swej godności;
  - 13) nietykalności osobistej;
  - 14) bezpiecznego pobytu w szkole;
  - 15) jawnej i rzetelnej oceny;
  - 16) odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 17) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i Dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
  - 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 19) korzystania z wszelkich praw przysługujących uczniom;
2. Każdy uczeń ma prawo korzystać z praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. ratyfikowanej przez Polskę 30 września 1991r. i opublikowanej w Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 z późniejszymi zmianami) oraz praw zawartych w Konstytucji RP.
3. W przypadku, gdy prawa dziecka są łamane, uczeń ma prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego (gdy skarga dotyczy łamania tych praw przez Dyrektora szkoły). Odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, od decyzji organu prowadzącego przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

#### § 20.1. Uczeń szkoły podstawowej posiada przywileje nadane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych;
  - 3) pisania w tygodniu nie więcej niż trzech sprawdzianów pisemnych (w tym co najmniej jednego z języka obcego nowożytnego), a w ciągu dnia tylko jednego;
  - 4) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie materiału zadań klasowych, sprawdzianów, testów i badań wyników nauczania;
  - 5) zgłoszenia jednego nieprzygotowania i jednego braku zadania z danych zajęć dydaktycznych w ciągu półrocza;
  - 6) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po powrocie do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności;
  - 7) poprawy ocen zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz indywidualnymi uzgodnieniami z nauczycielem;
  - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę – kołach zainteresowań, klubach uczniowskich, zajęciach wyrównawczych, wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach, zabawach szkolnych, dyskotekach.
2. Uczeń posiada przywilej reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, przeglądach i festiwalach oraz wszelkich innych formach zorganizowanych dla szkół i przez szkołę.

**§ 21.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i otoczeniu (zniszczenia wynikłe z jego winy zobowiązany jest naprawić);
  - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej;
  - 4) dbania o honor i tradycję szkoły, szanowania symboli i kultywowania tradycji szkoły;
  - 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) usprawiedliwienia nieobecności do dwóch dni od momentu powrotu ucznia do szkoły,
    - b) nieobecność ucznia trwającą do pięciu dni usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) ze wskazaniem przyczyny nieobecności dziecka,
    - c) nieobecność pięciodniowa i powyżej powinna być potwierdzona zwolnieniem lekarskim,
    - d) w uzasadnionych przypadkach, gdy istnieją wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia, wychowawca może wezwać rodzica do szkoły celem wyjaśnienia;
  - 8) noszenia w szkole obuwia zastępczego;
  - 9) dbania na co dzień o estetyczny wygląd zewnętrzny nienaruszający zasad dobrego smaku, oraz noszenia odpowiedniego stroju;
  - 10) dbania o higienę osobistą;
  - 11) akcentowania odświętnym ubiorem (w tonacji biało – czarno – granatowej) ważnych uroczystości szkolnych.
2. Dyżurny klasowy to uczeń wyznaczony przez wychowawcę, który pełni dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Do obowiązków dyżurnego należy:

- 1) przed każdą lekcją sprawdzić stan porządków w sali i ewentualne braki zgłosić nauczycielowi;
  - 2) wyczyścić tablicę w klasie i zadbać o przyrządy pisarskie;
  - 3) dopilnować, aby uczniowie po lekcjach zostawili krzesła i ławki w należyтым porządku;
  - 4) posprzątać klasę i zamknąć okna po lekcjach;
  - 5) pielęgnować kwiaty;
  - 6) dbać o estetykę gazetek ściennych;
  - 7) wypełniać polecenia nauczycieli.
4. Po skończonej lekcji dyżurny wychodzi z sali jako ostatni uczeń i to on odpowiada za pozostawiony porządek. Jeśli zauważy nieprawidłowości, których nie jest w stanie usunąć, winien natychmiast zgłosić to nauczycielowi, który prowadził lekcję.

**§ 22.** 1. Podczas zajęć lekcyjnych wynikających z ramowego planu nauczania obowiązuje zakaz niekontrolowanego używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w sprawach pozaszkolnych.

2. Po zakończonych zajęciach uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły w celu kontaktu z rodzicami lub innych podstawowych funkcji komunikacyjnych.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w celach edukacyjnych na lekcjach za pozwoleniem nauczyciela lub na jego polecenie.
4. Uczniowie mogą korzystać z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za pozwoleniem i wiedzą nauczyciela w jakim celu są te urządzenia używane.
5. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych rodzice mają prawo kontaktować się z dziećmi za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

**§ 23.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i państwa polskiego;
  - 2) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 3) odwagę i postawę społeczną godną naśladowania;
  - 4) wzorową frekwencję (co najwyżej 10 godzin nieobecności usprawiedliwionej);
  - 5) pracę społeczną;
  - 6) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 7) szczególne zaangażowanie w zajęcia kół zainteresowań i klubów tematycznych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) pochwała Dyrektora udzielana indywidualnie;
  - 3) pochwała Dyrektora udzielana wobec klasy;
  - 4) pochwała Dyrektora udzielana wobec całej społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
  - 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) list pochwalny dla ucznia i jego rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek: nauczyciela wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
  4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 24.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły:
- 1) upomnieniem wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora;
  - 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) upomnieniem Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 5) zawieszeniem w przywilejach ucznia skutkującym pozbawieniem przywilejów zawartych w § 20.1.
2. Na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej uczeń może być:
- 1) przeniesiony do równoległej klasy;
  - 2) skreślony z listy uczniów i zgłoszony do dyrektora szkoły publicznej.
3. Skreślony z listy uczniów może być uczeń, który dopuszcza się:
- 1) rozbojów na terenie szkoły;
  - 2) uszkodzeń mienia o znacznej wartości;
  - 3) zachowania patologicznego, w tym:
    - a) przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
    - b) fałszowania dokumentacji szkolnej,
    - c) posiadania i sprzedaży narkotyków lub innych środków odurzających,
    - d) picia alkoholu na terenie szkoły i poza nią,
    - e) palenia papierosów,
    - f) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
    - g) demoralizującego wpływu na otoczenie,
    - h) licznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia,
    - i) brutalności i wulgarności,
    - j) nieposzanowania godności drugiego człowieka,
    - k) wejścia w kolizję z prawem,
    - l) zachowania niemoralnego w sferze seksualnej.
4. O wymierzonej karze rodzice powiadamiani są pisemnie.
5. Tryb odwołania od wymierzonej kary:
- 1) od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od daty wyznaczenia kary;
  - 2) odwołanie należy złożyć w formie pisemnej;
  - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu czternastu dni.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora przysługuje możliwość pisemnego odwołania do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora, a następnie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, czyli do Kuratora Oświaty. W obydwu przypadkach termin przysługujący na odwołanie wynosi czternaście dni od daty rozpatrzenia sprawy przez poszczególny organ odwoławczy.

## Rozdział 6

## **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

- § 25.** 1. Społeczna Szkoła Podstawowa i. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej nie posiada obwodu.
2. Uczniowie realizują w szkole obowiązek szkolny zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą 7 lat.
4. Uczniowie kontynuują naukę do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły społecznej powiadamia dyrektora szkoły publicznej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o przyjęciu dziecka do szkoły oraz informuje o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego.
8. Na podstawie decyzji Dyrektora uczeń przyjęty do szkoły może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a Ustawy o systemie oświaty.
10. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności dzieci z gminy Niepołomice.
11. W przypadku, gdy liczba kandydatów chętnych do przyjęcia do szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjno – Rekrutacyjną (odstąpienie od tej procedury następuje, gdy liczba kandydatów jest równa lub mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła).
12. Komisja Kwalifikacyjna składa się z Dyrektora oraz nauczycieli wychowawców, mających prowadzić przyszłe oddziały klas I – III.
13. Ostateczną listę uczniów przyjętych do poszczególnych klas ustala Dyrektor szkoły. Lista uczniów przyjętych do poszczególnych oddziałów klasowych zostaje ogłoszona w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

- § 25.** 1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
  - 8) pobudzenie rozwoju ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 9) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny i motywacji;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące postępów edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenianie bieżące zachowania ucznia według kryteriów i trybu obowiązujących w szkole;
  - 4) ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz egzaminu o zmianę oceny przewidywanej;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Klasyfikację śródroczną i roczną w klasach I - III przeprowadza się w oparciu o ocenę opisową, która obejmuje opis osiągnięć ucznia w zakresie:
- 1) sprawności językowej: słuchania, mówienia, czytania, pisania;
  - 2) umiejętności matematycznych;
  - 3) umiejętności społeczno - przyrodniczych;
  - 4) umiejętności artystycznych;
  - 5) rozwoju fizycznego;
  - 6) rozwoju społeczno - emocjonalnego.
7. W klasach IV – VIII obowiązują oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, przy czym:
- 1) oceny bieżące ustalone w skali uwzględniającej oceny podwyższone (ze znakiem +) lub obniżone (ze znakiem –);
  - 2) osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane są w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen bieżących z danego przedmiotu nauczania.
8. Wymagania na poszczególne oceny bieżące przedstawiają nauczyciele zajęć obowiązkowych w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Wymagania edukacyjne powinny

zawierać wiedzę i umiejętności ucznia na poszczególne oceny bieżące. Stanowią one podstawę ustalenia uczniowi oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

9. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi podczas zajęć lekcyjnych lub w razie konieczności na prośbę ucznia w innym terminie;
  - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione jego rodzicom (opiekunom prawnym) przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem i rodzicem (opiekunem prawnym);
  - 3) w przypadkach wymagających innej formy udostępnienia pracy pisemnej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w uzgodnieniu z rodzicem (opiekunem prawnym) może udostępnić pracę pisemną ucznia poprzez przekazanie kopii rodzicowi (opiekunowi prawnemu).

**§ 26.** 1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają jasne i precyzyjne kryteria oceniania przedmiotowego oraz przygotowują Przedmiotowe Kryteria Oceniania w oparciu o postanowienia Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO), stanowiących część Statutu.

2. Przedmiotowe Kryteria Oceniania powinny zawierać szczegółowe informacje na temat:
  - 1) wymagań edukacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) kryteriów wystawiania ocen bieżących;
  - 3) kryteriów wystawiania ocen klasyfikacji półrocznej i rocznej;
  - 4) sposobów i form dokonywania oceny.
3. Nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek dostarczyć do sekretariatu szkoły egzemplarze Przedmiotowych Kryteriów Oceniania w momencie rozpoczęcia pracy w Społecznej Szkole Podstawowej im. Lady Sue Ryder.
4. Egzemplarz Wewnętrznych Zasad Oceniania jako część Statutu oraz Przedmiotowe Kryteria Oceniania z wszystkich zajęć edukacyjnych są dostępne w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej. Za dostarczanie uaktualnień do Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Kryteriów Oceniania do sekretariatu i biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest przewodniczący Zespołu do Spraw Wewnętrznych Zasad Oceniania.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) postanowieniach Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Kryteriach Oceniania dotyczących prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
6. Każdy nauczyciel poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniom informacje, o których mowa w pkt. 5, poprzez ich szczegółowe zaprezentowanie na pierwszych zajęciach szkolnych w nowym roku szkolnym dla klas pierwszych, drugich i trzecich.
7. Każdy nauczyciel przedmiotowy przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informacje, o których mowa w pkt. 5, poprzez poinformowanie ich o dostępności egzemplarzy Wewnętrznych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Kryteriów Oceniania w sekretariacie i bibliotece szkolnej..
8. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) postanowieniach Wewnętrznych Zasad Oceniania dotyczących ogólnych zasad dokonywania oceny uczniów;
  - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 3) trybie i procedurach związanych z ubieganiem się i przeprowadzaniem egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, komisyjnych;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) najważniejszych przepisach dotyczących pracy szkoły, przedstawiając pakiet informacji o szkole, przygotowany przed rozpoczęciem roku szkolnego.
  - 6) warunkach realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym.
9. Zespół Wychowawczy i nauczyciele przedmiotowi opracowują do końca danego roku szkolnego pakiet informacji dla rodziców zawierający najważniejsze wiadomości o pracy szkoły i przepisach związanych z nauką dziecka w Społecznej Szkole Podstawowej im. Lady Sue Ryder (dotyczące usprawiedliwień, klasyfikacji półrocznej i rocznej oraz egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych):
- 1) pakiet zostaje przedstawiony na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego po zaktualizowaniu i dostosowaniu do bieżących ustaw i rozporządzeń.
  - 2) pakiet informacji zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
10. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z Statutem Szkoły, Wewnętrznych Zasadami Oceniania, Przedmiotowymi Kryteriami Oceniania oraz pakietem informacji o szkole.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać dostęp do Statutu, Wewnętrznych Zasad Oceniania, Przedmiotowych Kryteriów Oceniania oraz pakietu informacji poprzez:
- 1) uczestnictwo w pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
  - 2) uzyskanie informacji w sekretariacie szkoły;
  - 3) uzyskanie informacji w bibliotece szkolnej;
  - 4) uzyskanie informacji zawartych na stronie internetowej szkoły.
12. Fakt zapoznania się z Statutem, Wewnętrznych Zasadami Oceniania, Przedmiotowymi Kryteriami Oceniania oraz pakietem informacji o szkole rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na wewnętrznym druku szkolnym.

**§ 27.** 1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują oceniania bieżącego zgodnie z przyjętymi w Statucie szkoły Wewnętrznych Zasadami Oceniania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest ocenianiem wspierającym, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Uczeń i rodzic na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.
4. Ocenianie bieżące w klasach ma charakter opisowy, oparty na słowie. Ocena opisowa ma funkcję formatywną i motywacyjną.
  - 1) proces oceniania dostarcza informacji o postępach w nauce, wskazując mocne i słabe strony, co umożliwi dziecku poznanie swych możliwości i ograniczeń. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o sposobie i jakości swojej aktywności;
  - 2) zapis oceny opisowej w formie tradycyjnej lub przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego nie może zakłócać przebiegu zajęć z uczniami.



- 3) ocenianie bieżące oparte jest na skutecznej komunikacji nauczyciela z uczniem, respektuje indywidualny charakter nauki dziecka. Uczeń otrzymuje pisemną lub ustną informację o swoich osiągnięciach.
3. W szkole w klasach I – III stosuje się ocenianie bieżące opisowe (kształtujące).
4. W klasach realizujących Podstawę Programową z dn. 14 lutego 2017r ocenianie treści nauczania zintegrowanego prowadzone są według założeń oceniania kształtującego bez standardowej skali.
5. Ocenianie treści nauczania zintegrowanego obejmuje następujące elementy:
- 1) określenie celu lekcji i sformułowanie go w języku zrozumiałym dla ucznia;
  - 2) ustalenie wraz z uczniami kryteriów oceniania (Nacobezu);
  - 3) formułowanie pytań kluczowe, które skłaniają uczniów do myślenia, włączanie wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązywaniem problemu;
  - 4) wskazywanie praktycznych zastosowań nabytych umiejętności;
  - 5) stosowanie różnych technik zadawania pytań;
  - 6) wykorzystywanie pomocy o nazwie METODNIK opartej na sygnalizacji świetlnej;
  - 7) efektywna informacja zwrotna;
  - 8) ocena koleżeńska i samoocena.
6. W edukacji informatycznej, wychowania fizycznego oraz języka nowożytnego kryteria przyznawania ocen określają odrębne Przedmiotowe Kryteria Oceniania. W wyżej wymienionych edukacjach obowiązuje ocenianie punktowe.
7. W klasach realizujących Podstawę Programową z dn. 27 sierpnia 2012 r. przy ustalaniu ocen bieżących stosuje się system punktowy.
8. W klasach tych w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się następującą skalę:
- 1) 6p - brawo masz dużą wiedzę, umiejętności i zainteresowania wykraczające poza program.
  - 2) 5p - wspaniale - pracujesz bezbłędnie.
  - 3) 4p - dobrze, popełniasz tylko nieliczne błędy.
  - 4) 3p - musisz więcej popracować.
  - 5) 2p - masz duże trudności, pracuj nad sobą.
  - 6) 1p - nie osiągasz postępów.
9. Nauczyciel oceniając pracę kontrolną pisemną ucznia i ustalając kryteria oceniania kieruje się zasadami:
- 1) 6p- treści ponadprogramowe
  - 2) 5p - 100% - 91% maksymalnej liczby punktów
  - 3) 4p - 90% - 76% maksymalnej liczby punktów
  - 4) 3p- 75% - 51% maksymalnej liczby punktów
  - 5) 2p- 50% - 31% maksymalnej liczby punktów
  - 6) 1p- 30% - 0% maksymalnej liczby punktów
10. Sposoby bieżącego oceniania osiągnięć uczniów w edukacji wczesnoszkolnej obejmują:
- 1) Sprawdzanie przez nauczyciela samodzielnie wykonanej przez uczniów pracy klasowej i domowej. W celu określenia poziomu:
    - a) poprawności zastosowania przyswojonych wiadomości,
    - b) biegłości w opanowanych umiejętnościach,
    - c) sposobu rozumowania w procesie dochodzenia do wyniku,

- d) umiejętności korzystania z wcześniej zdobytych doświadczeń edukacyjnych.
- 2) Ustne odpytywanie uczniów w celu sprawdzenia:
- a) umiejętności czytania,
  - b) znajomości zasad ortograficznych, matematycznych,
  - c) umiejętności interpretowania treści zawartej w tekstach,
  - d) biegłości w obliczaniu wyników czterech działań arytmetycznych,
  - e) celowości zastosowania określonej metody rozwiązywania problemów,
  - f) stopnia trwałości przyswojonych faktów
  - g) przyswojenia innych treści przewidzianych do realizacji w podstawie programowej lub/i programie nauczania.
11. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
- 1) na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania edukacyjne, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci. Przekaz informacji: bieżąca informacja w e-dzienniku oraz w dokumentacji ucznia: zeszytach, kartach pracy, ćwiczeniach, sprawdzianach, zebrania klasowe, rozmowy indywidualne z rodzicami;
  - 2) Na zakończenie każdego półrocza, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.
12. Zadawanie prac domowych regulują odrębne przepisy zawarte w Standardach Zadawania Prac Domowych.
13. Począwszy od roku szkolnego 2019/2020, zapisy pkt.8 tracą zastosowanie.

**§ 28.** 1. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII oparte jest na ocenach standardowych w skali od 1 do 6.

2. Oceny bieżące wystawiane są wedle wymagań ustalonych przez nauczycieli w wymaganiach edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, w skali uwzględniającej oceny podwyższone (ze znakiem +) lub obniżone (ze znakiem –).

3. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane są w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen bieżących z danego przedmiotu nauczania.

4. Dopuszczalne są również stopnie pomocnicze oceniające pozytywne lub negatywne przejawy aktywności uczniów oznaczane symbolami + lub –. W szkole stosuje się następujący przelicznik:

- 1) pięciokrotne nagrodzenie ucznia stopniem pomocniczym + powoduje otrzymanie przez niego oceny bardzo dobrej;
- 2) pięciokrotne upomnienie ucznia stopniem pomocniczym – powoduje otrzymanie przez niego oceny niedostatecznej.

5. Kryteria przyznawania ocen pomocniczych określa indywidualnie nauczyciel przedmiotowy w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Plusy i minusy otrzymane za aktywność na lekcji nie redukują się. Nie można anulować minusa za plus uzyskany na zajęciach.

6. Poziom wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia, oceniane są na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych ucznia.
- 2) pisemnych prac klasowych.
- 3) krótkich prac pisemnych - tzw. kartkówek.
- 4) pisemnych wypowiedzi ucznia.
- 5) ćwiczeń na lekcjach.

- 6) aktywności ucznia na lekcjach.
  - 7) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych - w tym umiejętności korzystania z dodatkowych źródeł.
  - 8) umiejętności pracy w grupie w zależności od specyfiki przedmiotu.
  - 9) prac domowych ucznia.
  - 10) prac nadobowiązkowych.
  - 11) innych form działań przewidzianych na zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego.
7. Pisemne prace klasowe obejmujące znaczący wycinek programu nauczania i przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni przed ich przeprowadzeniem, przy czym:
- 1) nauczyciel obowiązany jest określić szczegółowo treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas realizacji tej formy kontroli wiedzy i umiejętności.
  - 2) uczeń, podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dziennym planem lekcji, nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu dziennie.
  - 3) ilość sprawdzianów w tygodniu, przeprowadzonych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych tygodniowym planem lekcji, nie może przekroczyć trzech.
8. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem zajęć edukacyjnych, przy czym:
- 1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy klasowej nie później niż dwa tygodnie od dnia powiadomienia go o uzyskanym stopniu niedostatecznym z pracy klasowej;
  - 2) poprawa pisemnej pracy klasowej nie anuluje oceny;
  - 3) uzyskana ocena niedostateczna z poprawy pisemnej pracy klasowej wpisywana jest do dziennika zajęć lekcyjnych, jako kolejna ocena z tej pracy klasowej;
  - 4) inne oceny niedostateczne mogą być poprawione tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego;
  - 5) nauczyciel może zezwolić uczniowi na poprawę pisemnej pracy klasowej poprzez odpowiedź ustną, pracę pisemną lub inną formę sprawdzania wiadomości w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela;
  - 6) uczeń poprawia ocenę podczas dyżurów nauczycieli, przeznaczonych na poprawę ocen.
  - 7) niepoprawiona ocena niedostateczna z pisemnej pracy klasowej może być podstawą wystawienia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych podczas klasyfikacji półrocznej lub rocznej.
9. Uczeń ma przywilej poprawienia niedostatecznej oceny bieżącej tylko o wysokim znaczeniu (według Przedmiotowych Kryteriów Oceniania) na zasadach określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Ocenami o najwyższym znaczeniu są przede wszystkim pisemne prace klasowe.
10. Nauczyciel ma obowiązek oceny sprawdzianów w ciągu 2 tygodni od daty napisania ich przez uczniów.
11. Punktacja ogólna ze sprawdzianów wiadomości, zawierających tylko zadania o charakterze otwartym (zadania problemowe, obliczenia, wypracowania, tworzenie prezentacji, dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, tworzenie rysunków i grafik, programowanie i inna kreatywna praca z komputerem, zadania o charakterze sportowo - ruchowym):
- 1) mniej niż 40 % - ocena niedostateczna
  - 2) 40 % i więcej, a mniej niż 55% - ocena dopuszczająca
  - 3) 55% i więcej, a mniej niż 70% - ocena dostateczna
  - 4) 70% i więcej, a mniej niż 85 % - ocena dobra
  - 5) 85% i więcej – ocena bardzo dobra

6) 85% i więcej oraz zadania wykraczające poza podstawę programową – ocena celująca  
 12. Punktacja ogólna ze sprawdzianów wiadomości, zawierających tylko zadania o charakterze zamkniętym (w tym: testy wyboru, zadania w formie dopasowywania podanych odpowiedzi, zadania typu prawda i fałsz, przyporządkowywanie wartości logicznych zdaniom, wyszukiwanie informacji w tekście i inne):

- 1) 50% i mniej - ocena niedostateczna
- 2) więcej niż 50%, 65% i mniej - ocena dopuszczająca
- 3) więcej niż 65%, 75 % i mniej - ocena dostateczna
- 4) więcej niż 75%, 90% i mniej - ocena dobra
- 5) więcej niż 90%, a mniej niż 100% – ocena bardzo dobra
- 6) 100% – ocena celująca

13. Osoby z orzeczeniami o dysfunkcjach rozwojowych i intelektualnych oceniane są według tych samych skal ocen z uwzględnieniem obniżonego poziomu wymagań.

14. Uczeń ma przywilej zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w ciągu półrocza z każdych zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel nie powinien ustalać oceny uczniowi, który zgłosił nieprzygotowanie, w szczególności oceny niedostatecznej;
- 2) nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym fakt zgłoszenia nieprzygotowania jako „np”;
- 3) uczeń nie może zgłosić „np” na zajęciach, na których odbywa się sprawdzian wiadomości lub inna, wcześniej zapowiedziana, forma oceniania;
- 4) zgłoszenie „np” dotyczy również braku zadania domowego.

15. Po tygodniowej, lub dłuższej nieobecności uczeń może być nieprzygotowany w pierwszym dniu po powrocie na zajęcia edukacyjne. Uczeń nie powinien wówczas być oceniany.

16. Uczeń ma przywilej zgłosić brak zadania domowego jeden raz w ciągu półrocza z każdych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie ocenia zadania domowego uczniowi, który zgłosił jego brak. Nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym fakt zgłoszenia braku zadania jako „bz”.

17. Uczeń ma przywilej zgłoszenie braku zadania domowego dwukrotnie w ciągu półrocza jedynie z przedmiotu matematyki i języka polskiego ze względu na proporcjonalnie największą liczbę godzin tych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

**§ 29.** 1. W szkole dokonuje się bieżącego oceniania zachowania uczniów w postaci comiesięcznych ocen zachowania w skali przyjętej dla ocen klasyfikacyjnych zachowania.

2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych proponują nauczycielowi wychowawcy oddziału klasowego comiesięczne oceny bieżące zachowania przed posiedzeniami Rady Pedagogicznej na odpowiednich formularzach.

3. Nauczyciel wychowawca oddziału klasowego winien zasięgnąć opinii samorządu klasowego przy ustalaniu propozycji comiesięcznej oceny zachowania uczniów klasy. Opinia może mieć charakter samooceny.

4. Skala i kryteria przyznawania ocen zachowania w Społecznej Szkole Podstawowej w Woli Batorskiej:

- 1) Wzorowe - otrzymuje uczeń, który w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, bierze udział i zajmuje czołowe miejsca w konkursach przedmiotowych i sportowych, terminowo i rzetelnie rozlicza się ze zobowiązań na rzecz klasy i szkoły (terminowo oddaje książki do biblioteki, rzetelnie wypełnia funkcje dyżurnego, zmienia obuwie,.), wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest uczciwy, koleżeński, bezinteresowny, pomaga potrzebującym w nauce, staje w obronie poszkodowanych, w

stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura językowa, dba o ochronę środowiska naturalnego, szanuje cudze mienie, angażuje się w życie szkoły poprzez udział w kołach zainteresowań, w samorządzie klasowym, w Samorządzie Uczniowskim, przygotowuje imprezy i uroczystości szkolne, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych, dba o higienę osobistą, o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad BHP, twórczo rozwija swe zainteresowania, swą aktywnością i zaangażowaniem stanowi wzór dla naśladowania dla kolegów i koleżanek, inwestuje czas i energię w wszechstronny rozwój własny i innych, wykazuje się wysokim zaangażowaniem i twórczą inwencją w realizacji projektu edukacyjnego, ocenę półroczną i roczną wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;

- 2) Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który wyróżnia się pracowitością i pilnością, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i doskonali swoją wiedzę oraz umiejętności, osiąga rezultaty nauczania na miarę swoich możliwości, swoje nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami, jest obowiązkowy, samodzielny, szanuje własność osobistą i społeczną, potrafi zachować się kulturalnie i honorowo w każdej sytuacji, jest koleżeński w stosunku do innych uczniów, w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły jest życzliwy, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych, dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu, przestrzega zasad BHP, twórczo rozwija swoje zainteresowania, stara się mieć pozytywny wpływ na kolegów i koleżanki, wyróżnia się na tle innych uczniów, wykazuje się wysokim zaangażowaniem w realizacji projektu edukacyjnego.
- 3) Dobre - otrzymuje uczeń, który przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły, stara się dobrze wykonywać wszystkie obowiązki szkolne, na lekcjach jest ambitny, pilny, obowiązkowy, wyróżnia się dobrą frekwencją, a nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco, bardzo rzadko zdarza mu się być upomnianym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, na zwróconą mu uwagę przez nauczyciela podczas jego negatywnego zachowania reaguje poprawą, jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, jest tolerancyjny, szanuje godność drugiego człowieka, osiąga rezultaty nauczania na miarę swoich możliwości, stara się aktywnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy i szkoły, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, szanuje cudzą własność, dba o ochronę środowiska naturalnego;
- 4) Poprawne - otrzymuje uczeń, który stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego, jego kultura osobista i zachowanie nie wzbudzą większych zastrzeżeń, cechuje go koleżeństwo, ale często jest niesumienny, nieobowiązkowy i leniwy, spóźnia się na zajęcia szkolne, opuszcza je sporadycznie, tylko w nieznacznym stopniu angażuje się w życie kulturalne i społeczne szkoły i klasy, do uczestnictwa w imprezach szkolnych i wielu innych zadaniach trzeba go namawiać, uczestniczy w nich niechętnie, zdarza się, że nie stosuje się do zaleceń wychowawcy i innych pracowników szkoły, jego higiena osobista i dbałość o zdrowie swoje i innych budzi niekiedy zastrzeżenia, szanuje cudzą własność, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy, zdarzają mu się nieliczne przypadki nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wynikające z lekceważenia obowiązków szkolnych;
- 5) Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza nauczycielom, kolegom i koleżankom

w wykonywaniu szkolnych powinności, pomimo zwracanej mu uwagi popełnia te same lub podobne wykroczenia (nie reaguje na słowne i pisemne upomnienia), nie umie zachować się życzliwie wobec swoich rówieśników i osób starszych, nie uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy, często spóźnia się bądź opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, wulgarnie odnosi się do rówieśników i innych osób, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje otoczenie dopuszczając się zachowań niezgodnych z przyjętą normą postępowania, jest agresywny, złośliwy, nieuczciwy, stosuje przemoc, niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność, wymaga ciągłej kontroli ze strony wychowawcy i innych nauczycieli, nie dba o swoją higienę osobistą i swoje zdrowie. Swym zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych;

- 6) Naganne - otrzymuje uczeń, który notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie i nie wykazuje woli ich wypełniania, ignoruje uwagi oraz polecenia wychowawcy i nauczycieli, powierzone mu zadania wykonuje pod przymusem, często spóźnia się na zajęcia, opuszcza je bez usprawiedliwienia, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych, na upomnienia ze strony nauczyciela na temat złego postępowania i zachowania nie reaguje (bądź reaguje arogancko) i nie wykazuje woli poprawy, swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na innych uczniów, nie dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, zdarza mu się palić papierosy, pić alkohol lub zażywać narkotyki, nakłania innych do niewłaściwych zachowań, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i namawia innych do ich używania, dopuszcza się czynów karalnych oraz namawia lub przymusza innych do przestępstw, w stosunku do swoich kolegów, koleżanek i innych osób jest agresywny, wulgarny i brutalny, nie szanuje godności innych ludzi, stosuje przemoc, nie szanuje cudzej własności, wymaga ustawicznej kontroli ze strony nauczycieli i wychowawcy.

## Rozdział 8

### OCENIANIE BIEŻĄCE UCZNIÓW KLAS GIMNAZJALNYCH

1. Oceny bieżące wystawiane są wedle kryteriów w skali uwzględniającej oceny podwyższone (ze znakiem +) lub obniżone (ze znakiem –).
2. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane są w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen bieżących z danego przedmiotu nauczania.
3. Dopuszczalne są również stopnie pomocnicze oceniające pozytywne lub negatywne przejawy aktywności uczniów oznaczane symbolami + lub –. W szkole stosuje się następujący przelicznik:
  - 1) Pięciokrotne nagrodzenie ucznia stopniem pomocniczym + powoduje otrzymanie przez niego oceny bardzo dobrej.
  - 2) Pięciokrotne upomnienie ucznia stopniem pomocniczym – powoduje otrzymanie przez niego oceny niedostatecznej.
4. Kryteria przyznawania ocen pomocniczych określa indywidualnie nauczyciel przedmiotowy w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Plusy i minusy otrzymane za aktywność na lekcji nie redukują się. Nie można anulować minusa za plus uzyskany na zajęciach.

5. Poziom wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia, oceniane są na podstawie:
  - 1) wypowiedzi ustnych ucznia.
  - 2) pisemnych prac klasowych.
  - 3) krótkich prac pisemnych - tzw. kartkówek.
  - 4) pisemnych wypowiedzi ucznia.
  - 5) ćwiczeń na lekcjach.
  - 6) aktywności ucznia na lekcjach.
  - 7) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych - w tym umiejętności korzystania z dodatkowych źródeł.
  - 8) umiejętności pracy w grupie w zależności od specyfiki przedmiotu.
  - 9) prac domowych ucznia.
  - 10) prac nadobowiązkowych.
  - 11) innych form działań przewidzianych na zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego.
6. Pisemne prace klasowe obejmujące znaczący wycinek programu nauczania i przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni przed ich przeprowadzeniem, przy czym:
  - 1) nauczyciel obowiązany jest określić szczegółowo treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas realizacji tej formy kontroli wiedzy i umiejętności.
  - 2) uczeń, podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dziennym planem lekcji, nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu dziennie.
  - 3) ilość sprawdzianów w tygodniu, przeprowadzonych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych tygodniowym planem lekcji, nie może przekroczyć trzech.
7. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem zajęć edukacyjnych, przy czym:
  - 1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy klasowej nie później niż dwa tygodnie od dnia powiadomienia go o uzyskanym stopniu niedostatecznym z pracy klasowej;
  - 2) poprawa pisemnej pracy klasowej nie anuluje oceny;
  - 3) uzyskana ocena niedostateczna z poprawy pisemnej pracy klasowej wpisywana jest do dziennika zajęć lekcyjnych, jako kolejna ocena z tej pracy klasowej;
  - 4) inne oceny niedostateczne mogą być poprawione tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego.
  - 5) nauczyciel może zezwolić uczniowi na poprawę pisemnej pracy klasowej poprzez odpowiedź ustną, pracę pisemną lub inną formę sprawdzania wiadomości w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela;
  - 6) uczeń poprawia ocenę podczas dyżurów nauczycieli, przeznaczonych na poprawę ocen.
  - 7) niepoprawiona ocena niedostateczna z pisemnej pracy klasowej może być podstawą wystawienia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych podczas klasyfikacji półrocznej lub rocznej.
8. Zasady dotyczące dyżurów nauczycieli:
  - 1) nauczyciele pełną dyżury, w trakcie których uczniowie mogą poprawiać oceny niedostateczne z pisemnych prac klasowych;
  - 2) harmonogram dyżurów zatwierdza Dyrektor szkoły;
  - 3) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy klasowej, zapisuje się na poprawę oceny w sekretariacie szkoły;
  - 4) lista osób poprawiających oceny podczas dyżuru nauczycieli nie może przekraczać dwunastu osób na godzinę dyżuru;
  - 5) termin poprawy ustala uczeń, w zależności od wolnych miejsc na liście;

- 6) termin poprawy ustalony przez ucznia powinien być przestrzegany, a ewentualna nieobecność musi być usprawiedliwiona;
- 7) w przypadku, gdy uczeń z powodów nieusprawiedliwionych nie stawiał się na poprawę oceny podczas dyżuru, jego zestaw poprawkowy zostaje przekazany nauczycielowi przedmiotowemu, który decyduje o możliwości i formie poprawy pracy klasowej.
9. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia w terminie realizacji pisemnej pracy klasowej lub inne usprawiedliwione okoliczności losowe powodują konieczność wykonania pisemnej pracy klasowej przez ucznia w późniejszym terminie, nie później niż dwa tygodnie, licząc od dnia powrotu do szkoły.
10. (Usunięty)
11. Uczeń ma przywilej poprawienia niedostatecznej oceny bieżącej tylko o wysokim znaczeniu (według Przedmiotowych Kryteriów Oceniania) na zasadach określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Ocenami o najwyższym znaczeniu są przede wszystkim pisemne prace klasowe.
12. Nauczyciel ma obowiązek oceny sprawdzianów w ciągu 2 tygodni od daty napisania ich przez uczniów.
13. Punktacja ogólna ze sprawdzianów wiadomości, zawierających tylko zadania o charakterze otwartym (zadania problemowe, obliczenia, wypracowania, tworzenie prezentacji, dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, tworzenie rysunków i grafik, programowanie i inna kreatywna praca z komputerem, zadania o charakterze sportowo - ruchowym):
  - 1) mniej niż 40 % - ocena niedostateczna
  - 2) 40 % i więcej, a mniej niż 55% - ocena dopuszczająca
  - 3) 55% i więcej, a mniej niż 70% - ocena dostateczna
  - 4) 70% i więcej, a mniej niż 85 % - ocena dobra
  - 5) 85% i więcej – ocena bardzo dobra
  - 6) 85% i więcej oraz zadania wykraczające poza podstawę programową – ocena celująca
14. Punktacja ogólna ze sprawdzianów wiadomości, zawierających tylko zadania o charakterze zamkniętym (w tym: testy wyboru, zadania w formie dopasowywania podanych odpowiedzi, zadania typu prawda i fałsz, przyporządkowywanie wartości logicznych zdaniom, wyszukiwanie informacji w tekście i inne):
  - 1) 50% i mniej - ocena niedostateczna
  - 2) więcej niż 50%, 65% i mniej - ocena dopuszczająca
  - 3) więcej niż 65%, 75 % i mniej - ocena dostateczna
  - 4) więcej niż 75%, 90% i mniej - ocena dobra
  - 5) więcej niż 90%, a mniej niż 100% – ocena bardzo dobra
  - 6) 100% – ocena celująca
15. Osoby z orzeczeniami o dysfunkcjach rozwojowych i intelektualnych oceniane są według tych samych skal ocen z uwzględnieniem obniżonego poziomu wymagań.
16. Uczeń ma przywilej zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w ciągu półrocza z każdych zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel nie powinien ustalać oceny uczniowi, który zgłosił nieprzygotowanie, w szczególności oceny niedostatecznej;
  - 2) nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym fakt zgłoszenia nieprzygotowania jako „np”;
  - 3) uczeń nie może zgłosić „np” na zajęciach, na których odbywa się sprawdzian wiadomości lub inna, wcześniej zapowiedziana, forma oceniania;
  - 4) zgłoszenie „np” dotyczy również braku zadania domowego.
17. Po tygodniowej, lub dłuższej nieobecności uczeń może być nieprzygotowany w pierwszym dniu po powrocie na zajęcia edukacyjne. Uczeń nie powinien wówczas być oceniany.



18. Uczeń ma przywilej zgłosić brak zadania domowego jeden raz w ciągu półrocza z każdych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie ocenia zadania domowego uczniowi, który zgłosił jego brak. Nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym fakt zgłoszenia braku zadania jako „bz”.
19. Uczeń ma przywilej zgłoszenie braku zadania „bz” domowego dwukrotnie w ciągu półrocza jedynie z przedmiotu matematyki i języka polskiego ze względu na proporcjonalnie największą liczbę godzin tych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
20. Zapisy Rozdziału 9 tracą moc wraz z wygaśnięciem klas gimnazjalnych, tj. z dniem 31 sierpnia 2019r.

## Rozdział 9

### KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW, UKOŃCZENIE SZKOŁY

- § 30.** 1. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przed półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych niedostatecznych, przy czym informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną zachowania wychowawca klasy przekazuje w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie nie późniejszym niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na specjalnie w tym celu zwołanym zebraniu wychowawcy z rodzicami.
  3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, przy czym:
    - 1) informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną zachowania wychowawca klasy przekazuje w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie nie późniejszym niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na specjalnie w tym celu zwołanym zebraniu wychowawcy z rodzicami;
    - 2) informacje o wyższych niż niedostateczna lub naganna przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy w formie pisemnej w terminie nie późniejszym niż czternaście dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym ustalane będą oceny klasyfikacji rocznej;
    - 3) fakt poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych lub nagannych rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na specjalnym, wewnętrznym druku szkolnym;
    - 4) w przypadku, gdy bezpośrednie przekazanie pisemnego powiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nagannych jest niemożliwe, wychowawca obowiązany jest wysłać powiadomienie pocztą, a potwierdzenie faktu poinformowania o przewidywanych ocenach stanowi dowód nadania listu poleconego.
- W przypadku rażących uchybień w zachowaniu ucznia, możliwa jest zmiana oceny przewidywanej zachowania na niższą, już po poinformowaniu ucznia i rodziców (prawnych

opiekunów) o jej ustaleniu. W tej sytuacji wychowawca klasy przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) pisemną informację o przyczynach zmiany oceny, przy czym zmiana oceny przewidywanej może odbyć się jedynie w sytuacji zachowania stanowiącego podstawę do wystawienia oceny nagannej lub nieodpowiedniej.

**§ 31.** 1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) twórcze rozwijanie własnych zainteresowań;
- 9) aktywność i pracę na rzecz innych na terenie szkoły i poza nią;
- 10) postawę godną naśladowania dla społeczności szkolnej.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 32.1** Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem §27, ust 7).

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć

4. W klasach I–III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. Uczeń klasy I–III szkoły Otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

8. W klasach IV – VIII szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

10. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW**

#### **§ 33. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.**

1. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły, przy czym termin ten powinien przypadać w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (opiekunów prawnych). Termin wpłynięcia prośby wynosi siedem dni od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, na której podjęto uchwałę ustalającą uczniowi roczną ocenę niedostateczną.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący.
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
7. Bez prawa głosu w egzaminie poprawkowym mogą uczestniczyć:
  - 1) Przedstawiciel Rady Rodziców (na wniosek rodziców lub opiekunów ucznia).
  - 2) Doradca metodyczny (na wniosek egzaminującego).
  - 3) Wychowawca klasy.
7. Nauczyciel egzaminujący może zostać zastąpiony w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

- Powołanie nauczyciela z innej placówki szkolnej nastąpić musi w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zajęć praktycznych do wykonania na egzaminie przedstawia nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) Skład komisji.
    - 2) Termin egzaminu.
    - 3) Pytania egzaminacyjne.
    - 4) Wynik egzaminu.
    - 5) Ocenę ustaloną przez komisję.
    - 6) Pracę pisemną ucznia (jako załącznik).
    - 7) Zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (jako załącznik).
  10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 13 tego paragrafu.
  12. 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 (nie dotyczy uczniów klas trzecich).
  13. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny, od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie (z wyjątkiem odwołania ze względu uchybień formalnych przy wystawianiu oceny).

### **§ 34. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania).
5. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), przy czym termin ten powinien przypadać w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego (w przypadku braku klasyfikacji rocznej), lub w ciągu miesiąca od zakończenia pierwszego półrocza (w przypadku braku klasyfikacji półrocznej).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (opiekunów prawnych). Termin wpłynięcia prośby wynosi, w przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności, siedem dni od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, na której podjęto uchwałę o braku klasyfikacji ucznia z jednego lub więcej przedmiotów.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi (nie dotyczy uczniów zdających egzamin klasyfikacyjny z powodu wypełniania obowiązku szkolnego poza Społeczną Szkołą Podstawową w Woli Batorskiej):
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciel odpowiedniego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako egzaminujący.
  - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
10. W przypadku uczniów wypełniających obowiązek szkolny poza Społeczną Szkołą Podstawową w Woli Batorskiej w komisji powinni znaleźć się:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych odpowiedniej klasy.
11. Bez prawa głosu w egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie.
12. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zajęć praktycznych do wykonania na egzaminie przedstawia nauczyciel egzaminujący.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Skład komisji.
  - 2) Termin egzaminu.
  - 3) Pytania egzaminacyjne.
  - 4) Wynik egzaminu.
  - 5) Ocenę ustaloną przez komisję.
  - 6) Pracę pisemną ucznia (jako załącznik).
  - 7) Zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (jako załącznik).
14. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Ocena ustalona na egzaminie klasyfikacyjnym jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie (z wyjątkiem odwołania ze względu na uchybień formalnych przy wystawianiu oceny).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z wyjątkiem odwołania ze względu na uchybień formalnych przy wystawianiu oceny).
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

**§ 35. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego ustalonego na podstawie uzasadnionych zastrzeżeń, co do zgodności wystawionej oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie do siedmiu dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym ustalono sporną ocenę.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go jednak nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora szkoły w związku z oceną.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel w komisji (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny zachowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. O zmianę oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi siedem dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 36.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Obsługę finansowo – kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący.
  4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  5. Zgodę na podjęcie działalności przez wyżej wymienione stowarzyszenia wydaje Dyrektor szkoły.

- § 37.** 1. Organem uprawnionym do wprowadzania zmian w niniejszym statucie jest Rada Pedagogiczna Społecznej Szkoły Podstawowej w Woli Batorskiej.
2. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
  3. Podanie do publicznej wiadomości zmian wprowadzanych w niniejszym statucie powierza się Dyrektorowi szkoły.