

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
**W JARCZEWIE**

Stan prawny na dzień 1 września 2011r.

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| I. Nazwa szkoły i dane informacyjne o szkole .....       | 3  |
| II. Cele i zadania szkoły .....                          | 4  |
| III. Organy szkoły .....                                 | 5  |
| - zasady współdziałania                                  |    |
| - rozwiązywanie sporów                                   |    |
| IV. Organizacja szkoły .....                             | 10 |
| V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....            | 14 |
| VI. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ..... | 24 |
| VII. Uczniowie szkoły .....                              | 44 |
| VIII. Postanowienia końcowe .....                        | 47 |

## **I. Nazwa szkoły i dane informacyjne o szkole**

### §1

1. Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki w Jarczewie

### §2

1. Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki w Jarczewie jest jednostką budżetową gminy Wola Mysłowska podlegającą Radzie Gminy.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wola Mysłowska.
3. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Czas trwania nauki w szkole jest zgodny z Zarządzeniem MEN i trwa 6 lat.

## II. Cele i zadania szkoły

### §3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniające program wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach w szczególności:

1. Umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia i zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.
4. Organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, rozwojowych i możliwości finansowych.
5. Sprawuje opiekę i pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom.
7. Współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

Szkoła prowadzi:

1. Bibliotekę szkolną.
2. Stołówkę szkolną.
3. W zależności od potrzeb organizowane jest nauczanie indywidualne.

### §4

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod stałą opieką pracowników szkoły.
2. Opieka nad uczniami sprawowana jest również na zajęciach prowadzonych poza terenem szkoły.
3. Porządek, czas, miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa plan dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły.

## §5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą” .
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. W uzasadnionych przypadkach ciągłość pracy wychowawcy może być przerwana.
3. W przypadku wystąpienia zaniedbań pedagogicznych wychowawcy, rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

### III. Organy szkoły

## §6

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Komitet Rodzicielski
  - e) Rzecznik Praw Ucznia.

### 2. Zasady współdziałania organów szkoły:

Między poszczególnymi organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3) Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich

podjęcia.

### 3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

#### 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem

##### a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
- dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole

##### b) od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu

##### c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

#### 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami

##### a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,

##### b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni,

##### c) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.

### 3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

##### a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada rodziców

##### b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

### 4. Konflikty między organami Szkoły:

##### a) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

##### b) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

##### c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole-strony sporu.

##### d) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniami Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

##### e) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

##### f) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

##### g) Zespół Mediacyjny jest powołany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.

##### h) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.

- i) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela
- j) Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w punkcie g i h.
- k) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły .
- l) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie stanowisk.
- ł) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie.
- m) O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
- n) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

5. W szkole mogą działać organizacje szkolne takie jak:

- a) Samorząd Uczniowski.
- b) PCK
- c) SKO
- d) inne.

## §7

- 1. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - b) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - c) współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
  - d) przedkładanie do zatwierdzania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
  - e) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych, przedkładanie Radzie

- Pedagogicznej do zatwierdzenia wniosków z wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- g) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - h) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - i) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
  - k) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowanie uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub szkół,
  - l) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - m) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - n) załatwienie spraw osobowych pracowników szkoły,
  - o) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - p) współdziałanie z zakładami organizacji związkowych działających w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - ustalanie zasad kryteriów wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
    - ustalenie regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - q) ustalenie planów urlopów pracowników szkół z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
  - r) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - s) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - t) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
  - u) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
  - v) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
  - w) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - x) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.



## §8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie przy zatwierdzaniu wyników klasyfikacji i bezpośrednio po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego. Rady Rodziców, Rady Szkoły, Organu Prowadzącego szkołę, 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## §9

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach przenoszenia uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych

zajęć.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Nadzorującego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków .
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady.

## §10

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie, którzy w wyborach demokratycznych wybierają:
  - a) opiekuna Samorządu,
  - b) władze samorządowe.
2. Samorząd prowadzi swoją działalność w oparciu o plan pracy, który jest zgodny ze statutem szkoły.
3. Do zadań samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) koordynowanie wszelkich poczynań w życiu szkoły,
  - b) wypracowanie imprez, które staną się tradycją w szkole,
  - c) reprezentowanie spraw ucznia na terenie szkoły,
  - d) reprezentowanie hasła „uczniowie współgospodarzami szkoły”,
  - e) propagowanie poczynań Samorządu Uczniowskiego poprzez środki informacji,
  - f) podejmowanie różnorodnych form zdobywania funduszu, właściwe dysponowanie nimi,
  - g) pomoc w prowadzeniu dyżurów na korytarzach szkolnych,
  - h) współpraca z Samorządami Klasowymi,
  - i) współpraca z organizacjami działającymi na terenie szkoły, które mają wpływ na życie wewnątrzszkolne,
  - j) samodzielne prowadzenie imprez, w których bierze udział społeczność uczniowska,
  - k) członkowie Samorządu Uczniowskiego reprezentują interesy uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej na jej zaproszenie.
4. Samorząd Uczniowski współpracuje z Komitetem Rodzicielskim działającym przy szkole.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i jego treścią, celem stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) wydawaniu opinii o pracy nauczyciela.

## §11

1. Komitet Rodzicielski wybierany jest na okres trzech lat i stanowią go przedstawiciele rad klasowych rodziców.

2. Do zadań Komitetu Rodzicielskiego należy:

- a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- b) współudział w realizacji programów nauczania oraz zadań opiekuńczo wychowawczych szkoły,
- c) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- d) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- e) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym w szkole,
- f) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
- g) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
- h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły zwłaszcza na działalność opiekuńczo — wychowawczą.

## §12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających,
- c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania poprzez swoje przedstawicielstwo organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły,
- f) odwoływania się w przypadkach kar stosowanych wobec uczniów.

## § 13

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- a) reprezentowanie spraw, z którymi uczniowie zwrócą się do Rzecznika,
- b) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów,
- c) ułatwianie porozumienia na linii uczeń - nauczyciel uczeń - dyrektor uczeń - rodzice dom – szkoła,
- d) organizowanie różnorodnej pomocy uczniom,
- e) rozwijanie demokracji w szkole,
- f) troska o właściwe warunki nauki i rozwoju ucznia,
- g) współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organami szkoły,
- h) troska o przestrzeganie praw dziecka,
- i) przedstawianie wniosków i opinii w sprawach szkoły,
- j) troska o dobro uczniów i poszanowanie ich godności osobistej,
- k) wspieranie swą postawą i działaniami rozwoju uczniów,
- l) pomaganie w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- m) rozpoznawanie potrzeb ucznia,
- n) obiektywna i bezstronna pomoc stronom sporu,
- o) współpraca w razie potrzeby z psychologiem i pedagogiem.

## §14

Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.

## §15

Między poszczególnymi organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

## **IV. Organizacja szkoły**

### § 16

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji

roku szkolnego.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 18

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów do danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w nauczaniu zintegrowanym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, ale dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Wykaz zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym jest określany na dany rok według dodatkowego załącznika opracowanego przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe przedstawiają dyrektorowi szkoły plan pracy do 15 września.

## §20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## §21

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W szkole mogą być organizowane klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego określone przez odrębne przepisy.

## §22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów np. szkoły zielone lub inne formy wyjazdowe.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 są zgodne z § 19 ust. 2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć

nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 6 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno — kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 10 osób.

## §23

1. Uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową i nie mają możliwości ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą być kierowani do szkół przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Decyzje o skierowaniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia uwzględniając opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów.
  - a) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.  
Uczniowie mogą być kierowani do poradni,
    - na wniosek rodziców / prawnych opiekunów,
    - na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców / prawnych opiekunów,
  - b) Pracownicy poradni mogą przeprowadzać w szkole warsztaty i spotkania dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy są realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
5. Zespół na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, opracowuje dla ucznia z opinią plan działań wspierających (PDW).

## §24

W szkole podstawowej językiem obcym nauczany obowiązkowo jest język angielski w klasach IV-VI. W klasach I-III językiem obcym obowiązkowym jest język angielski, który może prowadzić inny nauczyciel niekoniecznie n-1

kształcenia zintegrowanego. W miarę pozyskiwania wykwalifikowanej kadry do nauczania języków obcych, inny język obcy może być wprowadzony jako obowiązkowy. Zajęcia z tych języków mogą odbywać się również jako nadobowiązkowe z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły lub organu prowadzącego.

## §25

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogicznej na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §26

1. Biblioteka szkolna jest częścią organizmu szkoły uczestniczącą w realizacji programu nauczania i wychowania, przygotowuje uczniów do samokształcenia, wyrabia kulturę czytelnictwa, doskonali warsztat pracy nauczyciela oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród nauczycieli i rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i administracja szkoły.
3. Na bibliotekę wydzielone jest pomieszczenie zabezpieczone, które umożliwia:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich do domu,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w poszczególnych klasach.
4. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie przed zajęciami, w trakcie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania i obowiązki bibliotekarza i organizacja biblioteki szkolnej:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielenie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach bibliotecznych,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - d) poradnictwo i zachęcanie do czytania,



- e) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
  - f) udostępnianie uczniom i nauczycielom materiałów do prowadzenia zajęć lekcyjnych,
  - g) gromadzenie zbiorów, inwentaryzowanie, segregowanie,
  - h) organizowanie imprez czytelniczych,
  - i) inspirowanie aktywu bibliotecznego,
  - j) przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rad Pedagogicznych,
  - k) prowadzenie informacji wizualnych,
  - l) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, dyskusji nad książkami,
  - m) bieżąca selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - n) dokonywanie napraw zbiorów i ochrona przed zniszczeniem,
  - o) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - p) prowadzenie katalogów alfabetycznych dla nowości biblioteczných,
  - q) prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej i rocznej czytelnictwa,
  - r) opracowywanie planów działalności biblioteki,
  - s) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki
  - t) gromadzenie czasopism pedagogicznych przychodzących do biblioteki,
  - u) ułożenie zbiorów biblioteczných wg obowiązujących przepisów.
6. Biblioteka posiada własny regulamin pracy.

#### §27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 20.

#### §28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia gorącego posiłku.
2. Odpłatność z korzystania z gorącego posiłku ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 29

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Stosunek pracy nauczycieli i pozostałych pracowników oraz zasady wynagradzania

określają odrębne przepisy.

## §30

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowania godności osobistej ucznia a w szczególności:
  - a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły,
  - b) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - c) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - d) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - e) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
  - f) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - g) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
  - h) w trosce o ich bezpieczeństwo i zdrowie natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - i) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje te osobę do dyrektora,
  - j) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - k) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  
2. Nauczyciel jest uprawniony do:
  - a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiot,
  - b) decydowania o treści programu koła lub zespołu jeśli takie koło lub zespół prowadzi,
  - c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich

- uczniów,
- d) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
  - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Nauczyciel odpowiada:

1. Służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
2. Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły w wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### §31

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem w szczególności:
  - a) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole:
    - tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły,
    - przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu - przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności,
  - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
  - c) współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenia rodziców w programowe i organizacyjne sprawy

klasy,

- d) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwo dla ich rodziców,
- e) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia - dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne według potrzeb.

2. Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy:

- a) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- c) przestrzegając odpowiedniej procedury ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
- d) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
- f) ma prawo zebrać od uczniów pozwoleń pisemnych rodziców/opiekunów na udział w wycieczkach i innych zajęciach dodatkowych.

3. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- a) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej.
- d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§32

1. w szkole istnieje zespół do spraw:

- a) dydaktycznych (klasy IV-VI)
- b) wychowawczych.
- c) nauczycieli klas I-III

## 2. Zadania i sposób działania zespołów nauczycielskich:

- a) ustalenie zestawów i programów nauczania dla tego oddziału,
- b) dobór podręczników i innych publikacji z obranym programem nauczania i zatwierdzonych przez MEN,
- c) modyfikowanie programów nauczania w miarę potrzeb,
- d) tworzenie dla danego oddziału odrębnego programu zgodnego z obowiązującymi przepisami, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- e) zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły.
- f) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu.
- g) członkowie zespołu wybierają przewodniczącego na tajnym głosowaniu do 20 września.
- h) do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel w zespole.
- i) przewodniczącym zespołu może być tylko nauczyciel mianowany.
- j) kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.
- k) przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.
- l) cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia w sprawie wyboru realizacji w szkole programów nauczania oraz uzgodnienia sposobów ich realizacji i korelacji treści przedmiotów pokrewnych,
  - opracowanie sposobów mierzenia jakości nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez:
    - konsultowanie rozkładów materiału,
    - prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie,
    - przygotowanie sprawdzianów,
    - wymianę doświadczeń,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych.
- m) Sprawozdania z badań wyników nauczania omawiane są na bieżąco w zespołach przedmiotowych, a następnie omawiane przez przewodniczącego podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- n) Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zawierać m.in.:
  - protokoły z zebrań,

- dokumenty dotyczące mierzenia jakości nauczania,
  - konspekty lekcji otwartych.
- o) Cele i zadania zespołu wychowawczego:
- zespół wychowawczy powołany jest dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - najczęstszymi objawami niedostosowania społecznego są:
    - notoryczne kłamstwa,
    - wagary i uciezki z pojedynczych lekcji,
    - uciezki z domu,
    - spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków,
    - niekonwencjonalne zachowania seksualne,
    - pasożytnictwo społeczne (nie zasłużone korzyści z cudzej pracy, dóbr materialnych i pieniędzy),
    - zachowania agresywne skierowane na otoczenie zewnętrzne,
    - zamachy samobójcze,
    - zachowania przestępcze.
  - o skierowaniu ucznia na zespół wyrównawczy decyduje wychowawca klasy ,
  - o skierowaniu dziecka na zespół wychowawczy rodzice lub prawni opiekunowie zawiadamiani są pisemnie z trzydniowym wyprzedzeniem,
  - wychowawca klasy składa pisemną informację o uczniu do przewodniczącego zespołu na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem zespołu wychowawczego,
  - powyższa informacja zawiera:
    - frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych,
    - oceny z przedmiotów nauczania,
    - zachowanie (opis konkretnych sytuacji),
    - rozpoznanie środowiska (wywiad przeprowadzony podczas wizyty domowej),
    - działanie wychowawcze podjęte przez wychowawcę klasy,
  - podczas zespołu wychowawczego obecni są:
    - dyrektor szkoły,
    - wychowawca klasy,
    - członkowie zespołu wychowawców
    - nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze z danym uczniem,
    - uczeń skierowany na zespół wychowawczy,
    - rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,

- kurator sądowy,
  - ewentualnie policjant- dzielnicowy.
  - obrady zespołu wychowawczego są protokołowane,
  - w przypadku pozbawienia ucznia objętego zespołem wychowawczym praw nie może on :
    - reprezentować szkoły na zewnątrz ( konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe),
    - brać udział w imprezach klasowych i szkolnych,
    - pełnić funkcji reprezentowania w społeczności klasowej i szkolnej,
  - wychowawcy są odpowiedzialni za przestrzeganie przez ucznia realizacji pozbawienia praw ucznia.
- p) Zakres obowiązków innych zespołów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły.
- q) Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
- r) Sprawozdanie z pracy zespołów przedstawia ich przewodniczący dwa razy do roku na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

### 3. Pracownicy obsługi są zobowiązani do :

- wypełniania obowiązków wynikających z zakresu czynności przedstawionych przez Dyrektora szkoły,
- sprawdzanie stanu technicznego pomieszczeń i zgłaszanie ewentualnych usterek do Dyrektora szkoły,
- niezwłocznego zawiadamiania Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- zwracanie uwagi na osoby postronne znajdujące się na terenie szkoły, wypytanie o cel pobytu i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub doprowadza tą osobę do Dyrektora szkoły.

### 4. Pracownicy obsługi są uprawnieni do:

- zgłaszaniu uwag o zachowaniu uczniów w czasie przerw lub podczas oczekiwania na autobus szkolny
- zwracania uwagi uczniom, którzy niewłaściwie się zachowują, stwarzają zagrożenie sobie lub innym

### 5. Pracownik obsługi odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- czystość, ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych,

- porządek wokół szkoły,
- tragiczne skutki wynikłe z zaniedbania swoich obowiązków,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru,
- zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku lub braku zabezpieczenia.

## **VI. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.**

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w Szkole Podstawowej im.T. Kościuszki w Jarczewie przyjęty został Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 24-01-2000r. po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i samorządu szkolnego.

### § 33

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 34

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:



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

#### § 35

W roku szkolnym będą odbywały się cztery spotkania z rodzicami: we wrześniu, w listopadzie, w styczniu i w kwietniu.

### OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I – III

#### § 36

W kształceniu zintegrowanym ustala się następujące obszary oceniania:

1. postępy ucznia,
2. opanowanie materiału,
3. zdobyte umiejętności,
4. efekty pracy ucznia,
5. postawę ucznia poprzez zachowanie,

## 6. ocena umiejętności komunikacji.

### § 37

#### Postanowienia szczegółowe:

1. Uczniowie na koniec semestru (roku szkolnego) otrzymują jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo sportowej należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Oceny ucznia nauczyciel dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego: na I semestr i na koniec roku szkolnego, na podstawie obserwacji i ocen bieżących.
4. Ocena ucznia ma charakter opisowy i składa się z dwóch części. Pierwsza uwzględnia osiągnięcia edukacyjne, postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
5. Rodzice ucznia informowani są o postępach ucznia w formie pisemnej dwa razy w ciągu roku (koniec semestru, koniec roku szkolnego). Rodzice informowani są również w formie ustnej dwa razy w roku na wywiadówkach śródk okresowych (listopad, kwiecień). O postępach w nauce nauczyciel może również informować na spotkaniach indywidualnych. Rodzic (prawny opiekun) może także raz w miesiącu zgłosić się do nauczyciela uczącego z prośbą o udzielenie informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka lub dziecka dla którego jest prawnym opiekunem.
6. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie.
7. Oprócz oceny opisowej w klasach I-III dopuszcza się stosowanie cząstkowych ocen liczbowych.

### § 38

1. Osiągnięcia ucznia mierzone są w skali od 1 do 6.

6 punktów - Wspaniale ! – Brawo robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.

5 punktów - Bardzo dobrze ! – Bardzo dobre wyniki w nauce.

- |          |                   |  |
|----------|-------------------|--|
| 4 punkty | - Ładnie !        | - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki. Zastanów się czy nie możesz jeszcze lepiej.                                       |
| 3 punkty | - Postaraj się !  | - Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów.                           |
| 2 punkty | - Pomyśl !        | - Niestety osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.         |
| 1 punkt  | - Pracuj więcej ! | - Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić aby podnieść ilość zdobytych przez ciebie punktów. |

2. Nauczyciel w zależności od inwencji może w ocenianiu wewnątrz-szkolnym wprowadzić żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej. Może również stawiać punkty jak wyżej lub pisać komentarz słowny wg wyżej podanego wzoru.

### § 39

Ocenianie zachowania ma charakter opisowy i uwzględnia ;

1. kulturę osobistą, wymaga się aby uczeń:
  - a) okazywał szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, innym osobom,
  - b) dbał o kulturę słowa,
  - c) dbał o swoje i kolegów zdrowie, przestrzegał higieny osobistej,
  - d) porządkował swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
2. aktywność na lekcji, wymaga się aby uczeń:

- a) dbał o klasę i szkołę, nie niszczył pomocy i wyposażenia,
  - b) stwarzał atmosferę życzliwości, przeciwdziałał przemocy i brutalności
  - c) właściwie wypełniał obowiązki dyżurnego klasowego,
  - d) pracował wytrwale i nie zniechęcał się napotykając trudności.
3. stosunek do obowiązków szkolnych, od ucznia wymaga się aby:
- a) przestrzegał ustaleń władz szkolnych,
  - b) nie spóźniał się i był zawsze przygotowany do lekcji
  - c) dbał o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
  - d) znał i szanował tradycje szkoły,
  - e) przestrzegał regulaminu szkoły i klasy.

## KRYTERIA OCEN DO WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV- VI

### § 40

Uczeń jest oceniany według następującej skali ocen (stopni):

1. celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
2. bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania – ( 91 – 100%).
3. dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia - (90% – 75 %).
4. dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji) – (74% – 50%).

5. dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych. (49% – 30%)
6. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych. (29% - 0%).

## ZASADY OCENIANIA

### § 41

Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:

1. sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły
2. testy (sprawdziany z większej części materiału: działowe, semestralne)
3. testy etapowe (sprawdziany z trzech ostatnich lekcji)
4. wypowiedzi ustne
5. prace domowe
6. zeszyty przedmiotowe (jako dowód pracy ucznia)
7. aktywność na lekcji (współpraca z nauczycielem)
8. udział w konkursach i olimpiadach
9. różne działania praktyczne
10. samoocena ucznia.

### § 42

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażone są w następującej skali:

| <u>oznaczenie cyfrowe</u> | <u>ocena</u> | <u>skrót literowy</u> |
|---------------------------|--------------|-----------------------|
| 6                         | celujący     | cel.                  |

|   |                |       |
|---|----------------|-------|
| 5 | bardzo dobry   | bdb   |
| 4 | dobry          | db    |
| 3 | dostateczny    | dst.  |
| 2 | dopuszczający  | dop   |
| 1 | niedostateczny | ndst. |

#### § 43

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 44

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu i dokładnie zapisuje je w przedmiotowym systemie oceniania.

#### § 45

Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkoły.

#### § 46

Ilość ocen będących podstawą do wystawienia oceny semestralnej lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.

#### § 47

Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej

(od rodziców, opiekunów, lekarza).

#### § 48

Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 49

W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

#### § 50

Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

#### § 51

Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem /, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.

#### § 52

Nauczyciel zobowiązany jest oceny z dużych sprawdzianów pisemnych wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.

#### § 53

Nauczyciel, przy przeprowadzaniu dużych sprawdzianów pisemnych, ma obowiązek z góry określić i podać uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.

#### § 54

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 55

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 56

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

## § 57

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 58

Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej części materiału, nie powinno trwać dłużej niż 14 dni.

## § 59

Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i wpisanie go do dziennika.

## § 60

W jednym tygodniu z większej partii materiału nie może być więcej niż trzech sprawdzianów.

## § 61

Koordynatorem dużych (działowych i semestralnych) sprawdzianów pisemnych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków.

## § 62

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je do końca danego semestru. W tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia i nauczyciela. Wgląd do nich mają: uczeń, jego rodzice i organy nadzorujące. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do poświadczenia podpisem widzianej oceny za pracę.

## § 63

Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców o czynionych przez



ucznia postępach (lub ich braku) w następujących formach:

- ustnie (rozmowa),
- za pośrednictwem karty ocen lub dzienniczka ucznia ,
- poprzez pisemne recenzje prac,
- pisemnie.

#### § 64

W przypadku kłopotów ucznia z nauką, wychowawca, na prośbę nauczyciela wykładającego dany przedmiot, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i przedstawienia problemu.

#### § 65

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

#### § 66

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz postępy w sprawności.

#### § 67

Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen ucznia.

#### § 68

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.

#### § 69

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 70

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na

podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

### § 71

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

### § 72

Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali przyjętej przez szkołę.

### § 73

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

### § 74

Semestr I trwa 5 m-cy . Rozpoczyna się 1 września a kończy w ostatnim tygodniu stycznia klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .

### § 75

Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

### § 76

Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej

i rocznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania.

1. nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny ołówkiem w rubrykę ocen semestralnych,
2. wychowawca klasy powiadamia rodziców o proponowanych ocenach w formie ustalonej z nimi na pierwszym zebraniu.

#### § 77

Zaproponowane uczniowi oceny śródroczne i roczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

#### § 78

Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 79

Uczeń nie może otrzymać oceny niższej od zaproponowanej.

#### § 80

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

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

#### § 81

Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

Do przyczyn usprawiedliwionych należą:

pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja, wypadek losowy w rodzinie ucznia, uniemożliwiający mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,

niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.  
Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.

#### § 82

Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

#### § 83

Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin z co najwyżej dwóch przedmiotów.

#### § 84

Rodzice ucznia powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej.

#### § 85

Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego:

1. w przypadku I semestru - w ciągu jednego miesiąca od zakończenia semestru (kontynuuje naukę w II semestrze)
2. w przypadku II semestru - nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

#### § 86

Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, dyrektor szkoły - z chwilą ustalenia przeszkód - wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż 25 sierpnia.

#### § 87

Uczeń nie sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego, nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 88

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

#### § 89

Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.

## § 90

Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

## § 91

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą.

## § 92

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 59, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

## § 93

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §59 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

## § 94

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §59, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

## § 95

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

## § 96

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §69.

## § 97

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

### § 98

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

### § 99

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

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

### § 100

Termin sprawdzianu, o którym mowa w §67, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

### § 101

Nauczyciel, o którym mowa w § 67 lit. b, 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.

### § 102

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 103

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 69, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

#### § 104

Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

#### § 105

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.

#### § 106

Uczeń klasy programowo najwyższej nie może zdawać egzaminu poprawkowego.

#### § 107

Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo porozumieć się z uczniem i jego rodzicami w sprawie deklaracji poziomu zdawanego egzaminu. Uczeń może zadeklarować chęć zdawania egzaminu na każdą z ocen szkolnych. Deklaracja musi być pisemna i zawierać podpis ucznia, jego rodzica i nauczyciela przedmiotu.

#### § 108

Nauczyciel zobowiązany jest w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem na zadeklarowaną przez ucznia ocenę.

#### § 109

Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby zawierały zadania z poziomu zadeklarowanego przez ucznia.

#### § 110

Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę, o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, zależnie od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu.

#### § 111

Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i części ustnej trwającej 30 minut.

#### § 112

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator
- nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji
- dyrektor szkoły - przewodniczący komisji

#### § 113

Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

#### § 114

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### § 115

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 116

W przypadku zgłoszenia przez rodzica (opiekuna) zastrzeżenia, że ocena z



egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzebrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

## ZASADY PROMOWANIA

### § 117

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### § 118

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

### § 119

Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 120

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

### § 121

***Przedmiotowy system oceniania*** opracowują nauczyciele uczący tego samego

lub zbliżonych przedmiotów.

#### § 122

Zatwierdzony przez dyrektora **Przedmiotowy system oceniania** jest częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę szkoły.

#### § 123

Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły **Przedmiotowego systemu oceniania** w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.

#### § 124

**Przedmiotowy system oceniania** obejmuje:

1. wymagania edukacyjne na poszczególne oceny
2. wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych

#### § 125

Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

Kryteria te powinny zawierać:

1. wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
  - wiedzy i umiejętności przedmiotowych
  - wykorzystania wiedzy w praktyce
  - komunikowania treści przedmiotowych
  - twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność).
2. sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę
3. zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych
4. sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące)
5. warunki poprawiania ocen cząstkowych.

## § 126

W **Przedmiotowych systemach oceniania** zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

## § 127

Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załącznik do WSO.

## OCENA Z ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV - VI

### § 128

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Bieżącą i śródroczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV wzwyż ustala się według poniższych kryteriów :

Zachowanie ucznia ocenia się wg dziewięciu kategorii opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego tekstu, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej.

Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

### I. STOSUNEK DO NAUKI (max. 3punkty)

3 pkt. – Uczeń zawsze przygotowuje się do lekcji, przynosi potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory szkolne.

2 pkt. - Zdarza się sporadycznie, że uczeń nie jest przygotowany do lekcji, czasami (1-3 razy) zapomniał potrzebnych zeszytów, podręczników lub przyborów szkolnych.

1 pkt. - Uczeń często bywa nie przygotowany do lekcji, zapomina podręczników, zeszytów, innych przyborów i pomocy szkolnych.

0 pkt. - Uczeń zwykle nie jest przygotowany do lekcji.

## II. FREKWENCJA (max. 3punkty)

3 pkt. - Uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

2 pkt. – Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedl. nieobecności i spóźnień (łącznie 5 godzin).

1 pkt. – Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się ( łącznie liczba godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi 10).

0 pkt.– Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nie usprawiedliwionych nieobecnośprzekracza 25 godzin).

## III. ROZWÓJ I KULTURA WŁASNYCH UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ (max 3pkt.)

3 pkt. – Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych (konkursy, olimpiady przedmiotowe), artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

2pkt. – Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, prowadzi samokształcenie w wybranych kierunkach, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

1 pkt - Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kółzainteresowań albo prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji do poziomu niezbędnej do uzyskiwania dobrych stopni.

0 pkt. - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

## IV. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI (max. 3 punkty)

3 pkt. – Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

2 pkt. – Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara

się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

1 pkt – Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

0 pkt. – Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji.

#### V. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY (max. 3 punkty)

3 pkt. – Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

2 pkt. – Zdarzyło się, że (1-2 razy) strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny spowodowało uwagi nauczyciela.

1 pkt – Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.

0 pkt. – Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane mu uwagi.

#### VI. SUMIENNOŚĆ, POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI (max. 3 punkty)

3 pkt. – Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

2 pkt.– Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

1 pkt – Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.

0 pkt. – Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

#### VII. POSTAWA MORALNA I SPOŁECZNA UCZNIA (max. 3 punkty)

3 pkt. – W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze

reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza.

2 pkt. – Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne: nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

1 pkt - Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.

0 pkt. – Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawu zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia pomocy, unika podejmowani jakiegokolwiek działalności na rzecz innych osób lub zespołu.

#### VIII. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA (max. 3 punkty)

3 pkt. – Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

2 pkt. – Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób albo zlekceważył takie zagrożenie, a zareagował na zwróconą mu uwagę.

1 pkt - Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, lekceważył takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane uwagi.

0 pkt. – Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

#### IX. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ (max. 3 punkty)

3 pkt. – Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa

lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu uzależnienia.

2 pkt. – Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.

1 pkt - Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.

0 pkt. – Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki.

### Ustalenia końcowe:

Oceny wystawia się według następujących zasad:

A. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż ocena poprawna.

B. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż ocena dobra.

C. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się następujące przeliczenia punktów na ocenę:

27 – 26 punktów – zachowanie wzorowe

25 – 23 punktów – zachowanie bardzo dobre

22 – 17 punktów - zachowanie dobre

16 - 13 punktów - zachowanie poprawne

12 – 9 punktów - zachowanie nieodpowiednie

8 – 0 punktów - zachowanie naganne

## DOKUMENTACJA OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

### § 129

Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- a) dziennik lekcyjny,
- b) arkusz ocen,
- c) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,

### § 130

Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, numer PESEL oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

#### § 131

W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

#### § 132

Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w *Dzienniku zajęć indywidualnego nauczania*, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

#### § 133

Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy.

#### § 134

Świadectwo szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i dyrektor szkoły.

#### § 135

Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.

#### § 136

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

#### § 137



Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz protokołach zebrań Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

#### § 138

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

#### § 139

W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

#### § 140

W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

#### § 141

W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

#### § 142

Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 143

W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych; można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome

kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się "zwolniony/a".

#### § 144

Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów. W arkuszach ocen wpisów tych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny z zachowania ucznia notuje w dokumentacji wychowawca klasy.

#### §145

Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym

#### § 146

Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.

#### § 147

Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dzienniku lekcyjnym dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez nauczyciela dokonującego korekty.

#### § 148

Sprostowania błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz sporządzenie na dole strony notatki określającej na czym polega zmiana w zapisie. Pod tą adnotacją należy postawić małą, okrągłą pieczęć szkolną i złożyć czytelny podpis.

#### § 149

W świadectwach i innych drukach szkolnych w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się te zajęcia przewidziane w szkolnym

planie.

#### § 150

W przypadku przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w dokumentacji szkolnej i na świadectwie zamiast oceny należy wpisać „uczestniczył(a)”.

#### § 151

Stosowania plusów i minusów dopuszcza się jedynie w ocenach na I semestr i ocenach cząstkowych.

#### § 152

W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków

#### § 153

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem.

#### § 154

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 155

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

#### § 156

Za funkcjonowanie **Wewnątrzszkolnego systemu oceniania** odpowiedzialni są:

1. Dyrektor Szkoły

2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski

#### § 157

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor Szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### § 158

**Wewnątrzszkolny System Oceniania** dostępny jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli:

1. w sekretariacie szkoły
2. w bibliotece szkolnej

### **VII. Uczniowie szkoły**

#### §159

Zasady naboru uczniów do Szkoły Podstawowej.

#### I. Podstawa prawna

1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).

2) Rozporządzenie z dnia 27.08.2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97 poz. 1054 z późniejszymi zmianami).

#### II. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Jarczewie

Przy szkole podstawowej funkcjonuje oddział przedszkolny. Oddział może liczyć maksymalnie 25 dzieci. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czyli dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 i 6 lat.

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 7 lat. i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej art. 16 ust. 1 ustawy.

- 1) Do 2011/12r. dziecko, które ukończyło 6 lat zostaje przyjęte do klasy I na pisemny wniosek rodziców.
- 2) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
- 3) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

III. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

## §160

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

## §161

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny
- b) pracy umysłowej,

- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e) swobody myśli i przekonań a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych, religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - k) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacje działające w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - b) zachowywania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych , nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy do tego zostanie upoważniony przez nauczyciela,
  - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - f) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie jest zobowiązany przedłożyć w ciągu jednego tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia szkolne. Usprawiedliwienia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jedno z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
  - g) Ubierania się schludnie i czysto. W czasie świąt szkolnych ubierania się w strój szkolny:  
Dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica.  
Chłopcy : biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
  - h) Bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć

lekcyjnych.. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego będącego własnością ucznia..

- i) Dbania o honor szkoły,
- j) Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom, oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- k) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- l) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- m) Reprezentowania szkoły na zewnątrz ,jeżeli nauczyciel go do tego zobowiąże.

## § 162

1. Uczniowie szkoły otrzymują nagrody za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- b) 100% frekwencję,
- c) udział w przedmiotowych konkursach na szczeblu wojewódzkim,
- d) zdobycie wysokich lokat w sporcie na szczeblu wojewódzkim,
- e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- f) Aktywną pracę w organizacjach uczniowskich oraz zaangażowanie się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- g) działalność społeczną na rzecz szkoły.

2. Do nagród stosowanych przez szkołę należą:

- a) pochwała ucznia przez wychowawcę klasy wobec klasy,
- b) pochwała ucznia przez Dyrektora szkoły wobec klasy,
- c) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy Samorządu Klasowego,
- d) pochwała ucznia przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- e) list pochwalny do rodziców ucznia wystosowany przez Dyrektora szkoły,
- f) nagroda książkowa oraz dyplom uznania,
- g) odznaka wzorowego ucznia.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie.

## § 163

Wobec uczniów może być zastosowana kara za:

- a) notoryczne naruszanie obowiązków szkolnych,

- b) naruszenie godności osobistej kolegów /innych osób/,
- c) brak poszanowania mienia szkolnego i kolegów,
- d) brutalność, chuligaństwo, wulgaryzm,
- e) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
- f) nieprzestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny.

## 2. Kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
- c) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności klasy, szkoły lub rodziców ucznia,
- d) obniżenie oceny ze sprawowania,
- e) pozbawienie możliwości udziału w uroczystościach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
- f) przeniesienie do innej szkoły.

3. W przypadku gdy wszystkie możliwe środki wychowawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły poprawy oraz gdy czyn naganny zagrażał bezpośrednio życiu lub zdrowiu pozostałych uczniów lub pracowników szkoły, Dyrektor szkoły przedkłada wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Komitetu Rodzicielskiego, wychowawcy klasy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pismem od kary do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od zastosowania kary.
7. Uczniowie ukarani nie mogą być z tego powodu gorzej oceniani, szykanowani bądź negatywnie traktowani. Przysługują im pełne prawa pomocy i opieki ze strony wychowawcy i Dyrektora szkoły.

## VIII. Postanowienia końcowe

### §164

Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1. Okrągłej z godłem państwa w otoku napis „Szkoła Podstawowa w Jarczewie i stempla

Szkoła Podstawowa



im. Tadeusza Kościuszki  
w Jarczewie,  
21-426 Wola Mysłowska

### §165

1. Szkoła posiada imię, ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §166

Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości, fundusze, tj. aktywa w gotówce zgromadzone na kontach bankowych.

### §167

W ramach obowiązujących przepisów szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### §168

Dyrektor po dokonanych zmianach w statucie opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.

Jarczew, 1 września 2011

Rada Rodziców

Dyrektor szkoły

