

# Statut Szkoły Podstawowej w Bychlewie

## § 1. Przepisy ogólne

- 1.1. Szkoła Podstawowa w Bychlewie jest szkołą podstawową sześcioletnią dla dzieci i młodzieży, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
- 1.2. W szkole istnieje oddział przedszkolny (klasa zerowa) realizujący program wychowania przedszkolnego.
- 1.3. Siedziba szkoły znajduje się we wsi Bychlew, Bychlew 13, gmina Pabianice.
- 1.4. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o „szkole” należy rozumieć, że dotyczy to Szkoły Podstawowej w Bychlewie.
- 1.5. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o „ustawie” należy rozumieć, że chodzi o Ustawę o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) .
- 1.6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Pabianice. Szkoła jest jednostką budżetową.
- 1.7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.
- 1.8. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.
- 1.9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- 1.10. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Procedurę zapoznania społeczności szkolnej z sylwetką potencjalnego bohatera szkoły ustala rada pedagogiczna w uzgodnieniu z radą rodziców.
- 1.11. Działalność statutową szkoły mogą wspierać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie tej działalności wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 1.12. Szkoła może prowadzić klasy w oparciu o autorskie programy nauczania oraz innowacje wdrożone odrębnymi przepisami.

## **§ 2. Cele i zadania szkoły**

### **2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie:**

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy oraz uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
- 2) Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
- 3) Prowadzi nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 4) Realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w klasie VI.
- 5) Przeprowadza rekrutację uczniów do klasy pierwszej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, wysyłając wezwania dla rodziców dzieci z obwodu szkolnego, po otrzymaniu informacji z Rejestru Ewidencji Ludności Urzędu Gminy w Pabianicach.

### **2.2. Nadrzędnym celem szkoły jest kształtowanie osobowości ucznia, który:**

- 1) poznaje świat w jego jedności i złożoności,
- 2) jest samodzielny, umie dokonywać świadomych wyborów i zna cel swojego życia,
- 3) stara się być kreatywny,
- 4) jest nastawiony na rozwój,
- 5) odnosi sukcesy na miarę swoich możliwości,
- 6) umie korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
- 7) buduje pozytywne relacje z innymi ludźmi.

### **2.3. Cele i zadania szkoły wypływające z programu wychowawczego szkoły:**

- 1) Kształtowanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
- 2) Przygotowywanie do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji i tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 3) Uświadomienie uczniom roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska i ochrony przyrody.
- 4) Kształtowanie zachowań sprzyjających zdrowiu, rozwijanie nawyku uprawiania sportu i turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku.
- 5) Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze.
- 6) Zagospodarowanie uczniom wolnego czasu, zgodnie z ich potrzebami, oczekiwaniami i zainteresowaniami.
- 7) Pielęgnowanie tradycji narodowych i regionalnych:
  - a) współpraca z Zespołem Pieśni i Tańca „Bychlewianka”, do którego uczęszczają uczniowie naszej szkoły, zapraszanie go na występy w czasie uroczystości szkolnych, uczestniczenie w występach,
  - b) zapraszanie na zajęcia z papieroplastyki do klas I – III i na plastykę artystek ludowych,
- 8) Umożliwienie poprzez prowadzenie zajęć lekcyjnych również metodami aktywnymi opanowania przez uczniów niezbędnych umiejętności, takich jak:
  - a) przewidywanie i planowanie,
  - b) efektywne współdziałanie w zespole,
  - c) korzystanie z różnych źródeł informacji,
  - d) dostrzeganie i rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

- e) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach - dyskusowanie i prezentowanie własnych poglądów,
- f) przygotowanie do samokształcenia, samodzielności i samooceny efektów pracy.

**2.4. Cele i zadania wypływające z programu profilaktycznego szkoły realizowanego przez pedagoga szkolnego (psychologa), wychowawców klas, przy współpracy z Komendą Powiatową Policji w Pabianicach, GOPS w Pabianicach i w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pabianicach :**

**1) Cele programu profilaktycznego:**

- a) systematyzowanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności sprzyjających zdrowemu stylowi życia,
- b) wyposażenie uczniów w umiejętność sprawnego i prawidłowego funkcjonowania społecznego,
- c) przeciwdziałanie zachowaniom zagrażającym zdrowiu i życiu,
- d) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- e) wzmocnienie poczucia własnej wartości uczniów,
- f) nabycie postaw asertywnych i umiejętności komunikowania się,
- g) towarzyszenie uczniowi w procesie radzenia sobie z trudnościami, pomoc w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych w czasie indywidualnych spotkań terapeutycznych,

**2) Program realizowany jest w czasie zajęć warsztatowych z psychologiem (pedagogiem) szkolnym dla uczniów, wycieczek, konkursów na terenie szkoły i poza nią, imprez szkolnych integrujących nauczycieli, uczniów i rodziców. Po zakończeniu realizacji programu uczeń:**

- a) rozumie pojęcie zdrowego stylu życia, ma świadomość korzyści wynikających ze zdrowego trybu życia,
- b) zna czynniki wpływające pozytywnie i negatywnie na rozwój i zdrowie,
- c) zna sposoby kształtowania postaw prozdrowotnych,
- d) potrafi właściwie i efektywnie zorganizować czas wolny,
- e) zna zagrożenia wynikające z zażywania środków zmieniających świadomość – alkohol, narkotyki, tytoń i potrafi ustrzec się przed nimi,
- f) ma świadomość konsekwencji prawnych wynikających z zażywania, posiadania narkotyków,
- g) ma świadomość zagrożeń wynikających ze stosowania przemocy i konsekwencji wynikających z naruszenia zasad bezpieczeństwa swojego i innych,
- h) potrafi rozpoznawać i nazywać swoje emocje, wyrażać negatywne emocje w sposób akceptowany społecznie,
- i) potrafi radzić sobie ze stresem,
- j) potrafi przyjąć postawę asertywną w relacjach z innymi,
- k) potrafi efektywnie komunikować się z rówieśnikami i dorosłymi,
- l) rozumie znaczenie samoakceptacji i tolerancji w kształtowaniu prawidłowych relacji społecznych,
- m) potrafi odczuwać dumę z siebie, zna swoje słabe i mocne strony,
- n) zna zasady współpracy w grupie,
- o) zna techniki rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- p) potrafi myśleć w sposób konstruktywny, innowacyjny i twórczy,

**2.5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.**

## 2.6. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze w następujący sposób:

- 1) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 2) Zapewnia wyposażenie w środki dydaktyczne niezbędne do realizacji programów nauczania w miarę posiadanych środków finansowych.
- 3) Wyposaża sale lekcyjne w sprzęt szkolny (ławki, krzesła) dostosowany do wieku i wzrostu uczniów zgodnie z obowiązującymi normami.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, a także po zajęciach lekcyjnych w świetlicy przez wychowawcę świetlicy.
- 5) W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów i prawidłowy przebieg zajęć są odpowiedzialni nauczyciele organizujący wycieczkę lub zajęcia oraz opiekunowie poszczególnych grup. Dokonuje się podziału uczestników wycieczki na grupy i przydziela grupy poszczególnym nauczycielom w zależności od obowiązujących w danej sytuacji przepisów dotyczących ilości uczniów w grupach.
- 6) Kierownik wycieczki sprawdza liczbę jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 7) Zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 8) W czasie przerw między lekcjami, przed i po zajęciach lekcyjnych dyrektor szkoły organizuje dyżury nauczycielskie na wszystkich kondygnacjach budynku. (szczegółowe przepisy dotyczące pełnienia dyżurów zawiera **Regulamin pełnienia dyżurów – Załącznik nr 1**).
- 9) Za bezpieczny pobyt dziecka w szkole są odpowiedzialni dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni:
  - a) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godz. 7<sup>30</sup> do 7<sup>45</sup> dwóch nauczycieli dyżurujących, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
  - b) podczas zajęć lekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z planem, w razie zastępstwa nauczyciel zastępujący,
  - c) podczas przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z harmonogramem,
  - d) harmonogram dyżurów jest corocznie opracowywany przez wyznaczonych nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podpisany przez nauczycieli,
- 10) W ramach opieki nad powierzoną młodzieżą wcześniejsze zwalnianie ucznia do domu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
- 11) Planowane zmiany w planie lekcyjnym należy podawać uczniom co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, odpowiada za to wychowawca klasy.
- 12) Bez uprzedzenia uczniowie nie mogą być wcześniej zwalniani. Dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel organizuje dla nich zajęcia opiekuńcze.
- 13) W czasie zajęć popołudniowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczestników ponosi odpowiedzialność prowadzący zajęcia.
- 14) W czasie zbiórek harcerskich za bezpieczeństwo młodzieży ponoszą odpowiedzialność drużynowi ZHP - organizatorzy zbiórek.
- 15) Za osoby przebywające na terenie szkolnym (w budynku, na boisku szkolnym, na parkingu) po zajęciach lekcyjnych, bez zgody dyrektora szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 16) Na boisku szkolnym umieszczony jest regulamin korzystania z boiska, zawierający klauzulę o zakazie korzystania z boiska po zajęciach lekcyjnych bez opieki nauczyciela i bez zgody dyrektora szkoły.
- 17) Dyrektor szkoły organizuje ubezpieczenia zbiorowe.

- 18) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia, chory uczeń może być wcześniej odebrany ze szkoły wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia są zobowiązani do powiadomienia telefonicznego rodziców o stanie zdrowia ich dziecka.
- 19) W razie stwierdzenia sytuacji zagrożenia zdrowia i życia obowiązuje procedura, za jej realizację ponoszą odpowiedzialność nauczyciele i pracownicy pedagogiczni, odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w danej sytuacji:
  - a) udzielanie I pomocy przez osoby upoważnione,
  - b) wezwanie pogotowia ratunkowego, po jego przybyciu odpowiedzialność za poszkodowanego przejmuje lekarz,
  - c) wezwanie rodzica,
  - d) jeżeli nie przyjedzie rodzic, z karetką musi pojechać nauczyciel, który odpowiada za opiekę pedagogiczną nad dzieckiem w danej sytuacji lub wychowawca klasy.
- 20) Organizowana jest profilaktyka i opieka zdrowotna poprzez współpracę z Ośrodkiem Zdrowia w Pawlikowicach oraz pielęgniarką medycyny szkolnej przebywającą w szkole raz w tygodniu.
- 21) Obowiązki pielęgniarki medycyny szkolnej:
  - a) organizowanie szczepień ochronnych według kalendarza szczepień,
  - b) przeprowadzanie testów przesiewowych (wada wzroku, wada postawy, prawidłowy rozwój fizyczny),
  - c) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
  - d) udzielanie I pomocy w nagłych wypadkach,
  - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielem wychowania fizycznego, pedagogiem, dyrekcją szkoły,
  - f) szerzenie oświaty zdrowotnej, np. nauka prawidłowego mycia zębów w klasach I – III.
- 22) Wychowawca klasy „0” odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy dziecka przez cały czas pobytu dziecka w szkole. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko na zajęcia i odbierają je po ich zakończeniu.

## **2.7. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:**

- 1) Uczniów, którzy mają kłopoty w przyswajaniu wiedzy, szkoła kieruje na badania do odpowiednich poradni i na podstawie ich opinii organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z języka polskiego i matematyki w klasach I - VI.
- 2) Dla uczniów, którzy mają skierowanie od lekarza ortopedy, prowadzone są zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
- 3) Dla uczniów od klasy I do IV prowadzone są zajęcia języka angielskiego po dwie godziny tygodniowo.
- 4) Dla wszystkich chętnych uczniów, po zajęciach lekcyjnych, organizowane są zajęcia dodatkowe, rozwijające ich zainteresowania, finansowane przez Radę Gminy Pabianice lub prowadzone społecznie przez nauczycieli, zgodnie z ich możliwościami, i zainteresowaniami, takie jak: kółko polonistyczne, matematyczne, teatralne, historyczne, artystyczne, plastyczne, tenis stołowy, itp.

## **2.8. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:**

- 1) Wychowawcy klas prowadzą rozpoznanie środowiskowe przy współpracy psychologa (pedagoga) i GOPS w Pabianicach.

- 2) Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej na terenie szkoły zorganizowane jest dożywianie w formie drugiego śniadania, finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 3) Dla wszystkich uczniów w czasie przerw wydawana jest bezpłatnie herbata finansowana przez Radę Rodziców lub GOPS w Pabianicach.
- 4) W uzasadnionych przypadkach, dzięki współpracy z GOPS, PCK i indywidualnymi sponsorami, uczniowie otrzymują rzeczową pomoc materialną. Przydzielaniem pomocy rzeczowej zajmuje się komisja do spraw pomocy materialnej, w skład której wchodzi czterech nauczycieli wybieranych na radzie pedagogicznej.
- 5) W czasie wakacji organizowane są wyjazdy dla uczniów szkoły. Uczniowie z rodzin najuboższych uczestniczą w organizowanych formach wypoczynku bezpłatnie lub za częściową odpłatnością. Typowaniem uczniów zajmuje się komisja do spraw pomocy materialnej.
- 6) Uczniowie klas IV – VI z rodzin najuboższych biorą udział w bezpłatnych wyjazdach wakacyjnych organizowanych przez GOPS w Pabianicach.
- 7) Psycholog szkolny dokonuje pełnej diagnozy zaburzeń i trudności w nauce dziecka, kieruje je następnie na badania do specjalistycznych poradni lub na zajęcia terapeutyczne, reedukacyjne na terenie szkoły.
- 8) Dla uczniów z orzeczoną dysleksją lub deficytami rozwojowymi odbywają się zajęcia reedukacyjne wyrównujące istniejące deficyty rozwojowe prowadzone przez psychologa.
- 9) Dla uczniów z nadpobudliwością psychoruchową, agresywnych, niedostosowanych społecznie odbywają się grupowe zajęcia terapeutyczne prowadzone przez psychologa.
- 10) Uczniowie mający trudności w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych mogą korzystać z indywidualnych terapeutycznych spotkań z psychologiem szkolnym.

**2.9. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.**

- 1) Poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.
- 2) W klasach 0 – III wychowawca prowadzi dokładną obserwację uczniów i przypadku stwierdzenia deficytów rozwojowych uczniowie są kierowani pod opiekę pedagoga (psychologa) szkolnego i na badania specjalistyczne do odpowiednich poradni psychologiczno- pedagogicznych.
- 3) Poradnia wydaje opinię na temat pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły na drugi rok w tej samej klasie.
- 4) Poradnia wydaje opinię w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe oraz specyficzne trudności w uczeniu się.
- 5) Opinia jest wydawana na pisemny wniosek rodziców dziecka (prawnych opiekunów). Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do szkoły.
- 6) W razie niemożności wypełniania obowiązku szkolnego z powodu przewlekłej choroby lub uszkodzenia narządów ruchu uczeń może korzystać z nauczania indywidualnego po przedstawieniu podania rodziców, na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego z właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
- 7) W przypadku orzeczenia poradni o zakwalifikowaniu do kształcenia specjalnego uczeń powinien kontynuować naukę w szkole specjalnej lub w przypadku nie

wyrażenia na to zgody przez rodziców uczniów może kontynuować naukę w szkole macierzystej według programu określonego w orzeczeniu.

- 8) Dzięki stałej współpracy z GOPS, Komendą Powiatową Policji w Pabianicach i kuratorami sądu oraz Komisją do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych szkoła uzyskuje specjalistyczną pomoc w diagnozowaniu zjawisk patologicznych i rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych istniejących na terenie szkoły.
- 9) W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień potwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na realizowanie indywidualnych programów oraz indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) Dla rodziców odbywają się prelekcje prowadzone przez psychologa dotyczące trudności dzieci w nauce szkolnej, deficytów rozwojowych, itp.

## **2.10. Religia i etyka**

- 1) Dla dzieci, których rodzice wyrazili taką wolę, organizuje w porozumieniu z władzami kościelnymi naukę religii w klasach 0-VI;
  - a) życzenie rodziców nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione,
  - b) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
  - c) nauczanie religii odbywa się w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - d) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest uwzględniana przy wyliczeniach średniej ocen.
- 2) Dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę, organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

## **2.11. Dyrektor szkoły wyznacza do sprawowania opieki nad uczniami w każdym oddziale jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.**

## **2.12. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.**

## **2.13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego:**

- oddziały 0 - III – okres czteroletni
- klasy IV - VI – okres trzyletni.

## **2.14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy przez dyrektora szkoły w następujących przypadkach:**

- 1) Niewypełnianie obowiązków wychowawcy zgodnie ze Statutem szkoły, wykroczenia dyscyplinarne, długotrwała choroba dotychczasowego wychowawcy.
- 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
- 3) Na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 75 % rodziców uczniów danego oddziału dostarczony do dyrektora szkoły. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku:
  - a) rozmowa dyrektora szkoły z wychowawcą i przedstawicielami rodziców uczniów klasy,
  - b) w przypadku braku porozumienia, zapoznanie się z wnioskiem przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanie przez nią wniosku.

- 4) Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, zostaje ona przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

## **2.15. Prawa i obowiązki rodziców:**

### **1) Rodzice mają prawo do:**

- a) zapoznania się ze Statutem szkoły, programem wychowawczym i wszystkimi przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci,
- b) zapoznania się z programami dydaktycznymi, wychowawczymi, profilaktycznymi oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania i kryteriami oceniania ze wszystkich przedmiotów,
- c) uzyskiwania bieżących informacji o postępach dydaktycznych dzieci i ich problemach wychowawczych w ramach konsultacji, zebrań klasowych i indywidualnych spotkań z nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
- d) kwestionowania działań nauczycieli i wychowawców w przypadku ewidentnego nieprzebrzegania ich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,
- e) rodzice mogą przesłać do dyrektora szkoły list pochwalny dla nauczyciela, który ich zdaniem swoją postawą wyróżnia się w pracy z dziećmi,
- f) współkształtowania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i szkole, współdziałania w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
- g) rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- h) przekazywania swoich propozycji i wniosków dotyczących pracy szkoły,

### **2) Rodzice są zobowiązani do:**

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego swojego dziecka,
- c) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- d) usprawiedliwiania w formie pisemnej nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- e) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy, szczególnie w przypadku problemów wychowawczych,
- f) kontaktowania się i współpracy z wychowawcą i uczącymi nauczycielami w przypadku niewystarczających postępów dziecka w nauce,
- g) poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego o poważnych problemach zdrowotnych dziecka,
- h) stworzenia dziecku w domu dogodnych warunków do nauki, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

3) Rodzice są współodpowiedzialni za proces kształcenia się swojego dziecka.

4) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie warunków niezbędnych dla realizacji praw rodziców i do przekazania radzie pedagogicznej uwag, propozycji i wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły.

## **2.16. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace na rzecz uczniów i szkoły na zakończenie VI klasy są nagradzani listem pochwalnym.**



## **§ 3. Organy szkoły**

### **3.1. Organami szkoły są:**

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

### **3.2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określone są w zakresie obowiązków i kompetencji przy zachowaniu następujących warunków:**

- 1) Każdy organ ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnej bieżącej informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.

### **3.3. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę na drodze konkursu.**

### **3.4. Zasady przeprowadzenia konkursu, powierzania stanowiska dyrektora i odwołania ze stanowiska określają odrębne przepisy.**

### **3.5. Dyrektor szkoły:**

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli.
- 3) Dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego.
- 4) Realizuje zadania związane z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę.
- 5) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 7) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne dotyczące spełniania tego obowiązku poza szkołą
- 8) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym.
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 11) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 12) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, przeprowadzanego w szkole.

### **3.6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:**

- 1) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom.

- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
- 4) Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.
- 5) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

### 3.7. Rada Pedagogiczna.

- 1) Najwyższym organem kolegialnym szkoły jest rada pedagogiczna. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2) W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4) Rada pedagogiczna ustala dokładny **Regulamin Rady Pedagogicznej (Załącznik nr 2)**
- 5) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 7) Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.
- 8) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 9) Podczas zebrań rady rozpatrywane są również wszystkie sprawy zgłoszone przez co najmniej 1/3 jej członków do porządku obrad dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły.
- 10) Na posiedzeniach rady członkowie rady zapoznają się z okresowymi sprawozdaniami z działalności:
  - a) samorządu szkolnego,
  - b) pedagoga szkolnego,
  - c) biblioteki,
  - d) świetlicy,
  - e) organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły.
- 11) Rada Pedagogiczna współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi.
- 12) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13) Nad zgodnością z prawem uchwał rady pedagogicznej czuwa dyrektor jako jej przewodniczący. On też wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takim dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

- 14) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły w następującym trybie:
  - a) w czasie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje określoną uchwałę w sprawie danego wniosku poprzez tajne głosowanie większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - b) organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 14) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian, podejmuje uchwały dotyczące nowelizowania statutu i uchwała tekst jednolity.
- 15) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **3.8. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej.**

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego na terenie szkoły.

### **3.9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności w sprawach:**

- 1) Organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Projektu planu finansowego szkoły.
- 3) Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) Propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **3.10. Rada pedagogiczna wyraża swoją opinię w danej sprawie poprzez wypowiedzenie się na dany temat każdego z jej członków w czasie posiedzenia rady.**

### **3.11. Rada Rodziców.**

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły (klas 0 – VI).
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (**Załącznik nr 3**), nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 5) Rada Rodziców powinna integrować rodziców do wspólnych działaniach dla dobra uczniów i szkoły
- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 7) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców i zasady jej działania określa Regulamin Rady Rodziców.

### 3.12. Samorząd Uczniowski.

- 1) W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin przygotowany przez radę samorządu i uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3) **Regulamin samorządu** nie może być sprzeczny ze statutem szkoły (**Załącznik nr 4**).
- 4) W poszczególnych klasach są tworzone samorzady klasowe, których członkami są uczniowie danej klasy.
- 5) Samorząd może współpracować z samorządami innych szkół.
- 6) Samorząd aktywnie uczestniczy w życiu szkoły poprzez:
  - a) organizowanie lub pomoc w organizowaniu:
    - działalności kulturalnej, oświatowej i zajęć pozalekcyjnych,
    - imprez rozrywkowych i sportowych (szkolnych i pozaszkolnych),
    - akademii i apeli okolicznościowych,
    - akcji mających na celu zdobycie środków finansowych na działalność samorządu,
    - udział w akcjach charytatywnych (np. Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy)
    - samopomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce lub potrzebujących innej pomocy,
    - prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska
  - b) pomoc w planowaniu lub organizowaniu wystroju i wyglądu sal lekcyjnych, korytarzy
- 7) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, gazetki ściennej,
  - e) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **III. § 4. Organizacja szkoły**

- 4.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 4.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
- 4.3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 4.4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Corocznie podaje je dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 4.5. 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 programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 4.6. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, mogą one być zmienione w porozumieniu z organem prowadzącym w miarę posiadanych środków budżetowych, w kierunku zmniejszenia liczby uczniów w klasie.
- 4.7. W szkole jest organizowany oddział przedszkolny (klasa „0”) realizujący program wychowania przedszkolnego, działający na odrębnych zasadach.
- 4.8. 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.
- 4.9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 5. Formy organizacji zajęć w szkole

- 5.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 5.2.** Zajęcia wymienione w punkcie 3 i 4 mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 5.3.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- 5.4.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut. W nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) czas trwania zajęć określa nauczyciel w zależności od potrzeb dzieci, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 5.5.** Oddziały można dzielić na grupy zgodnie z zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.
- 1) Podział jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeśli oddział liczy co najmniej 24 uczniów.
  - 2) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Od klasy V oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe (klasa V i VI).
  - 3) Podziału na grupy można dokonać w mniejszych oddziałach za zgodą organu prowadzącego.
- 5.6.** Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w czasie wycieczek i wyjazdów np. „zielone szkoły”:
- 1) Zajęcia nadobowiązkowe, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
  - 2) Liczba uczestników w kołach zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 15 osób.
  - 3) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 10 uczniów.

## **§ 6. Biblioteka szkolna**

### **6.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:**

- 1) Realizacji i zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczo – informacyjnych uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.
- 2) Realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły.
- 3) Przystosowania uczniów do samokształcenia, uczy korzystania z różnych źródeł informacji
- 4) Stanowi ośrodek informacji dla uczniów i rodziców o dokumentach szkolnych, znajduje się w niej Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Kryteria oceniania ze wszystkich przedmiotów, Program wychowawczy szkoły, Program profilaktyczny
- 5) Doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
- 6) Popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 7) Popularyzowaniu wiedzy o Polsce, w miarę możliwości wiedzy o regionie i o świecie.

### **6.2. Z biblioteki mogą korzystać:**

- 1) uczniowie Szkoły Podstawowej w Bychlewie ,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

### **6.3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:**

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych, zatwierdza Regulamin pracy biblioteki

### **6.4. Rada Pedagogiczna:**

- 1) analizuje stan czytelnictwa w poszczególnych klasach i szkole dwa razy w roku na radach plenarnych
- 2) opiniuje regulamin biblioteki
- 3) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji pedagogicznych zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza

### **6.5. Nauczyciele i wychowawcy:**

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów
- 3) znają zbiory biblioteczne w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące zakupu książek z nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów
- 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki

### **6.6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) Praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji
  - c) poradnictwo w doborze lektur
  - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” – w formie zajęć realizowanych w czasie zastępstw oraz przez pracę indywidualną z uczniem),

- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjne:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi)
  - e) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) proponowanie innowacji w działalności biblioteki.
  - f) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną, która ma swoją siedzibę w budynku szkoły i pomaga bibliotece szkolnej w zaopatrywaniu uczniów szkoły w lektury szkolne, organizuje dla uczniów szkoły konkursy czytelnicze, plastyczne dotyczące znajomości lektur.

#### **6.7. Organizacja biblioteki:**

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym wydzielony jest kątek czytelniczy.

- 1) Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 15 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
- 2) Biblioteka gromadzi następujące materiały w miarę możliwości finansowych:
- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe
  - b) lektury do języka polskiego,
  - c) wybrane pozycje z literatury pięknej i popularno – naukowej
  - d) czasopisma,
  - e) materiały audiowizualne,
  - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - g) dokumenty szkolne: Statut Szkoły, Program wychowawczy, WSO, Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.

#### **6.8. Finansowanie wydatków:**

- a) podstawowym źródłem finansowym jest budżet szkoły,
- b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł

#### **6.9. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki**



## **§ 7. Świetlica szkolna**

**7.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje za zgodą organu prowadzącego szkołę świetlicę.**

- 1) Liczba uczniów na zajęciach nie powinna przekraczać 25 osób. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.
- 2) Szkoła wyposaża świetlicę w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne do pracy.
- 3) Dziecko zapisane do świetlicy ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez nauczyciela.

**7.2. Nauczyciel świetlicy:**

- 1) Opracowuje wspólnie z dziećmi regulamin uczestnika świetlicy w oparciu o Statut szkoły.
- 2) Współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w celu organizowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce szkolnej.
- 3) Dbą o zdrowie uczestników świetlicy oraz ich bezpieczeństwo w czasie pracy i zabawy, ponosi odpowiedzialność za ucznia w czasie jego pobytu w świetlicy do chwili odejścia do domu.
- 4) Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 5) Współpracuje z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

**7.3. Prawa i obowiązki uczestnika zajęć świetlicowych:**

- 1) Uczestnik świetlicy ma prawo wykorzystać czas na zabawę, wypoczynek, naukę.
- 2) Korzystać z pomocy wychowawcy przy odrabianiu pracy domowej.
- 3) Przedstawiać swoje problemy wychowawcy, uzyskiwać od niego pomoc w różnych trudnych sytuacjach i być pewnym jego dyskrecji.
- 4) Uczestnik świetlicy powinien przebywać w niej w ustalonych z rodzicami godzinach.
- 5) Ma obowiązek brać czynny udział w zajęciach świetlicowych, okazywać szacunek dorosłym i kolegom.

## **§ 8. Pomieszczenia szkolne**

### **8.1. Do realizacji celów statutowych szkoły na terenie szkoły znajdują się następujące pomieszczenia:**

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownia komputerowa,
- 3) pracownia przyrodnicza,
- 4) pomieszczenia administracyjno – biurowe,
- 5) sala gimnastyczna,
- 6) świetlica szkolna,
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 8) szatnie w- f,
- 9) szatnie

## **§ 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **9.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy:**

- 1) Pedagogiczni:
  - a) dyrektor szkoły
  - b) nauczyciele
  - c) nauczyciel bibliotekarz
  - d) pedagog szkolny (psycholog)
- 2) Niepedagogiczni:
  - a) sekretarz szkoły
  - b) główny księgowy
  - c) sprzątaczkę
  - d) pracownik do prac lekkich z obowiązkami palacza CO

Ilość etatów przypisanych do tych stanowisk corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **9.2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy:**

- 1) Pracownicy pedagogiczni są zatrudnieni na podstawie Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz.1112 i Nr 137, poz. 1304 ze zm.- Ustawa z dn. 26 stycznia. 1982 r.), oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
- 2) Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie kodeksu pracy (DzU z nr 24, poz. 141 ze zm.- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.), oraz Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i przedszkolu, prowadzonych przez Gminę Pabianice.

### **9.3. Praca nauczycieli na terenie szkoły regulowana jest poprzez:**

- 1) Zadania i obowiązki nauczyciela.
- 2) Zadania i obowiązki wychowawcy.

- 9.4. Nauczyciele mają prawo do wolności myśli oraz wypowiedania się otwarcie i bez strachu. Włączone jest w to również prawo do wyrażania swych poglądów przeciw większości.**
- 9.5. Nauczyciele mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej doradców metodycznych, zespołów samokształcących, instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły.**
- 9.6. Nauczyciele danego przedmiotu (klasy I – III) lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.**
- 9.7. Zadania zespołu przedmiotowego.**
- 1) Organizowanie współpracy nauczycieli danego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 2) Uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania.
  - 3) Korelowanie treści nauczania programów pokrewnych.
  - 4) Podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.
  - 5) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
  - 6) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 7) Opiniowanie przygotowywanych w zespole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.
- 9.8. Zadania i obowiązki nauczyciela.**
- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
  - 2) Nauczyciel w sposób szczególny ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
  - 3) Nauczyciele są zobowiązani rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią w czasie wyjść z uczniami..
  - 3) Nauczyciel zobowiązany jest do poinstruowania uczniów o grożących niebezpieczeństwach przed przystąpieniem do ćwiczeń, pokazów, jakichkolwiek działań praktycznych, bądź przed rozpoczęciem wycieczki czy imprezy kulturalno-rozrywkowej lub sportowej.
  - 4) Nauczyciel dyżurny czuwa, aby gry i zabawy organizowane podczas przerw przez uczniów nie zagrażały ich bezpieczeństwu, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły oraz by nie powstały żadne czynniki zewnętrzne stwarzające jakiegokolwiek niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia uczniów.
  - 5) Nauczyciel dyżurujący kieruje się regulaminem pełnienia dyżurów
  - 6) Nauczyciel zobowiązany jest do usuwania zagrożeń życia i zdrowia dzieci w rejonie spełniania swoich obowiązków lub w przypadku niemożności usunięcia do zgłoszenia kompetentnym w danym zakresie osobom.
  - 7) Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
  - 8) Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
  - 9) Nauczyciel zgłasza potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych lub ich naprawy do dyrektora szkoły.
  - 10) Odpowiada za zorganizowanie pracowni szkolnej, wystrój klasy, przestrzeganie regulaminu pracowni.

- 11) Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół wyrównawczy decyduje o treści programu zgodnych z potrzebami uczniów oraz odpowiada za ich realizację.
- 12) Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania szczegółowych planów pracy prowadzonych przez siebie zajęć na bazie realizowanego programu i w zależności od poziomu intelektualnego uczniów oraz potrzeb danego środowiska i dostarczenia ich do dyrektora szkoły.
- 13) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
- 14) Przestrzega Konwencji Praw Dziecka.
- 15) Udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 16) Nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
- 17) Nauczyciel ma obowiązek na prośbę rodziców uzasadnić każdą ocenę.
- 17) Nauczyciel ma obowiązek systematycznie, na bieżąco oceniać pracę uczniów.
- 18) Jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów.
- 19) Ma obowiązek znać i stosować zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 20) Na miesiąc przed zakończeniem semestru, nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i uzyskać potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu na pod notatką dotyczącą przebiegu rozmowy.
- 21) W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest wysłać listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu ucznia.
- 22) Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do ich realizacji.
- 23) Opiekunowie pracowni, wychowawcy klas i inni nauczyciele są odpowiedzialni za stan techniczny pomieszczeń oraz znajdujących się w nim pomocy dydaktycznych.
- 24) Nauczyciele są zobowiązani bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi informację o istniejących zagrożeniach.
- 25) Nauczyciel organizujący imprezę dla dzieci w godzinach popołudniowych na terenie szkoły lub poza placówką, zobowiązany jest do uzyskania akceptacji dyrektora, ponosi również odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
- 26) Każdy nauczyciel ma obowiązek punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych.
- 27) Niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów w czasie zajęć lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
- 28) Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania i uczestniczenia w szkoleniowych radach pedagogicznych.
- 29) Nauczyciele z większym stażem pedagogicznym są zobowiązani do opieki nad nauczycielami młodszymi udzielając im rady i pomocy w zależności od zgłoszonych potrzeb.
- 30) Nauczyciele zobowiązani są do czynnego udziału w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną.
- 31) Każdy nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w opracowywaniu i uaktualnianiu dokumentów szkolnych takich jak: Statut szkoły, WSO, Program wychowawczy, plany pracy.
- 32) Na każdej lekcji sprawdza frekwencję i zwraca uwagę na ład i porządek.
- 33) Po ostatniej godzinie sprowadza klasę do szatni i odnosi dziennik lekcyjny do pokoju nauczycielskiego.
- 34) Przed wyjściem ze szkoły zapoznaje się z planem zastępstw na następny dzień.

- 35) Środki dydaktyczne potrzebne do prowadzenia zajęć nauczyciel przygotowuje po zajęciach lekcyjnych (dzień wcześniej), przed zajęciami, w czasie godzin wolnych (okienek), w czasie przerw, jeżeli nie ma wyznaczonego dyżuru.
- 36) W przypadku nieobecności w pracy nauczyciel podaje dyrektorowi powód nieobecności oraz przewidywany termin powrotu do pracy, dostarcza zwolnienie lekarskie.
- 37) Dba o aktualność badań lekarskich wstępnych, okresowych oraz książeczki zdrowia do celów sanitarnych.

#### **9.9. Konflikty między uczniami i nauczycielami są rozwiązywane w następujący sposób:**

- 1) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a uczniami powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy, psychologa szkolnego (pedagoga) drogą wspólnych rozmów, negocjacji.
- 4) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły)
- 5) W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do Kuratora Oświaty w Łodzi.
- 6) W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane również konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem i między rodzicami a nauczycielem.

#### **9.10. Dyrekcja szkoły wyznacza do sprawowania opieki nad uczniami będącymi w jednym oddziale nauczyciela zwanego wychowawcą.**

#### **9.11. Zadania i obowiązki wychowawcy:**

- 1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i wychowanków oraz pomiędzy wychowankami i innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) W miarę możliwości wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
- 3) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski.
- 4) Organizuje imprezy klasowe typu: wycieczki krajoznawcze i edukacyjne, wyjazdy do kina, teatru, muzeów.
- 5) W pracy z uczniami kieruje się następującymi zasadami:
  - a) szanuje godność, przekonania i prawa każdego ucznia - przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji i niesprawiedliwości.
  - b) czuje się odpowiedzialny za zespół, działa dla jego dobra.
- 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze.
- 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
  - c) współdziałania z rodzicami i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - d) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

- 7) Zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami, czuwa nad ich przestrzeganiem.
- 8) Przestrzega wszystkich zarządzeń zawartych w statucie szkoły.
- 9) Informuje rodziców o postanowieniach dotyczących zasad klasyfikacji i promowania uczniów wg obowiązujących przepisów.
- 10) Wystawia ocenę z zachowania.
- 11) Opracowuje plan wychowawczy klasy zgodny z Programem wychowawczym szkoły.
- 12) Zapoznaje uczniów i rodziców z WSO.
- 13) Przestrzega wszystkich zarządzeń dyrektora dotyczących zadań wychowawcy.

#### **9.12. Zadania pedagoga lub psychologa szkolnego:**

- 1) Współdziałanie przy tworzeniu i realizacji programu wychowawczo - opiekuńczego szkoły.
- 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie i diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 3) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
- 5) Systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
- 6) Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów przy współpracy rodziców i nauczycieli.
- 7) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 8) Rozpoznawanie środowiska wychowawczego uczniów niedostosowanych społecznie.
- 9) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w życiu szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 10) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej. Współpraca z GOPS, MOPS w Pabianicach, TPD, opiekunem PCK w szkole, itp.
- 11) Pedagogizacja rodziców.
- 12) Kierowanie pracą samokształcenia rady pedagogicznej w zakresie działalności wychowawczo- opiekuńczej.
- 13) Współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w działalności wychowawczo- opiekuńczej, .
- 14) Współpraca z wychowawcami w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczo - opiekuńczych uczniów.

#### **9.13. Sekretarz szkoły:**

- 1) Prowadzi obsługę kancelaryjno-biurową szkoły:
- 2) Kierowanie pracą zespołu pracowników obsługi.
- 3) Prowadzi dokumentację uczniów.
- 4) Praca kasjerki.
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji sekretarza szkoły określa dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.

#### **9.14. Główny Księgowy.**

- 1) Główny księgowy pełni obowiązki określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 2 maja 1991r. W sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetowych, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz.U. Nr 40 z 13 maja 1991 r., poz. 174)
- 2) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji głównego księgowego określa dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.

#### **9.15. Upoważnienia do podpisywania dokumentów bankowych mają:**

- 1) Dyrektor szkoły i sekretarz szkoły lub dyrektor szkoły i główny księgowy.

## **§ 10. Uczniowie szkoły**

- 10.1. Podmiotem wszystkich działań dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczych szkoły jest uczeń.**
- 10.2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.**
- 10.3. Do szkoły są przyjmowani uczniowie zamieszkali w obwodzie tej szkoły.**
- 10.4. Dziecko zamieszkałe poza obwodem danej szkoły może na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów zostać przyjęte do niej, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.**
- 10.5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:**
- a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz arkusza ocen z tej szkoły.
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku gdy:
    - uczeń starający się o przyjęcie do szkoły podstawowej wypełniał do tej pory obowiązek szkolny poza szkołą
    - uczeń uczęszczał do tej pory do szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej
  - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 10.6. Obowiązki ucznia.**
- 1) Uczeń jest współodpowiedzialny za proces uczenia się i systematyczną pracę nad wzbogaceniem swej wiedzy.
  - 2) Okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły i kolegom.
  - 3) Kulturalne zachowywanie się w szkole oraz poza nią.
  - 4) Punktualne przychodzenie do szkoły na zajęcia dydaktyczno - wychowawcze.
  - 5) Aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych w czasie lekcji.
  - 6) Szanowanie mienia szkoły - w przypadku celowej dewastacji uczeń lub rodzice są zobowiązani do naprawienia szkód.
  - 7) Dostarczanie usprawiedliwień za dni nieobecne na pierwszej godzinie z wychowawcą przypadającą po chorobie - nie później jednak niż 7 dni po powrocie do szkoły.
  - 8) Uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole.
  - 9) Staranne i sumienne odrabianie prac domowych i przygotowywanie się do zajęć.
  - 10) Staranne prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
  - 11) Okazywanie dzienniczka ucznia na każde wezwanie nauczyciela.
  - 12) Przestrzeganie porządku w salach lekcyjnych, korytarzach i otoczeniu szkoły, dbania o wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd.
  - 13) Pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku.
  - 14) Posiadanie i noszenie na uroczystościach stroju galowego:
    - a) chłopcy - ciemne spodnie i biała koszula
    - b) dziewczęta - granatowa (czarna) spódnica i biała bluzka.



- 15) Zmiana obuwia w szatni.
- 16) Zmiana obuwia podczas wychodzenia na boisko szkolne.
- 17) Nieużywanie w czasie lekcji przedmiotów (np. telefonu komórkowego), które mogłyby zakłócać pracę uczniom i nauczycielom.
- 18) Chronienia własnego życia i zdrowia.
- 19) Przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych.
- 20) Uczniowie nie mogą zapraszać osób obcych do szkoły bez zgody dyrektora szkoły.

### 10.7. Prawa ucznia

#### Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i przepisami bhp.
- 2) Poszanowania jego godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 5) Pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z wszelkich form opieki i poradnictwa funkcjonującego na terenie szkoły oraz we współpracujących ze szkołą placówkach.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów.
- 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, za zgodą i pod kontrolą nauczyciela prowadzącego.
- 8) Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i uczestniczenia w działalności samorządowej, współpracy z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, dyrekcją szkoły i innymi pracownikami pedagogicznymi.
- 9) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i w organizacjach uczniowskich.
- 10) W dniu 1 czerwca uczniowie mają prawo do organizowania zabaw, gier, turniejów, atrakcji na powietrzu, do rozgrywania finałów szkolnych (międzyszkolnych), rozgrywek i turniejów sportowych i sprawnościowych pod opieką nauczycieli.
- 11) Uczeń ma możliwość zorganizowania innych okolicznościowych imprez, zabaw na terenie klasy czy szkoły za zgodą nauczyciela wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 12) Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, o ile znajdują się pod opieką nauczyciela, psychologa szkolnego, drużynowego ZHP, instruktora prowadzącego zajęcia pozalekcyjne za zgodą dyrektora szkoły.

### 10.8. Uczeń ma również prawo:

- 1) Znać materiał programowy z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria wystawiania ocen cząstkowych i semestralnych.
- 2) Zadawania pytań nauczycielowi, gdy natrafi na trudności w zrozumieniu materiału nauczania, tematu pracy domowej, itp.
- 3) Znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości. Sprawdzian pisemny to praca obejmująca zakres materiału z więcej niż trzech tematów. Sprawdzianów nie może być więcej niż trzy w tygodniu, przy czym w ciągu dnia może być tylko jeden. Ocena ze sprawdzianu winna być wystawiona w

terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, wtedy też sprawdzian powinien być dany do wglądu.

- 4) Być poinformowanym o wynikach kartkówek w ciągu tygodnia. Kartkówki są sprawdzianem wiadomości obejmującym 1 – 3 tematy, zastępującym odpowiedź ustną, nie wymagającą uprzedzenia i ich częstotliwość jest dowolna.
- 5) Uczeń raz w ciągu semestru może być nieprzygotowany do zajęć, a w przypadku przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin jest większy niż 3 – nieprzygotowanie może nastąpić dwukrotnie w ciągu semestru.
- 6) Wykorzystać okres świąt kalendarzowych i ferii na wypoczynek, w związku z tym nie zadaje się pisemnych prac domowych.
- 6) Znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.
- 7) Zostać poinformowanym o przewidywanych ocenach semestralnych ( rocznych ) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 8) Dokonać swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z własnymi aspiracjami i zainteresowaniami.
- 9) Być usprawiedliwionym za nieprzygotowanie do zajęć w pierwszym dniu nauki po nieobecności spowodowanej chorobą ( co najmniej 7 dni ). Po dłuższej chorobie mieć tygodniowy termin na uzupełnienie wiadomości,
- 10) Odwołać się od przewidywanej oceny semestralnej ( rocznej ) z przedmiotów nauczania bądź zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.  
Odwołanie od oceny jest kierowane na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.  
Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi z niedostatecznymi ocenami semestralnymi z trzech i więcej przedmiotów nauczania.

#### 10.9. Wyróżnienia i nagrody.

- 1) **Nagrody i wyróżnienia przyznawane są za:**
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - b) pracę społeczno - użyteczną na rzecz szkoły lub klasy,
  - c) wyróżniający udział w konkursach przedmiotowych,
  - d) szczególne zaangażowanie w pracach organizacji uczniowskich w szkole,
  - e) osiągnięcia sportowe lub inne ważne dla ucznia i szkoły.
- 2) **Nagroda lub wyróżnienie przyznawane są w formie:**
  - a) pochwały ustnej lub pisemnej nauczyciela- wychowawcy,
  - b) pochwały dyrektora na forum klasy lub szkoły,
  - c) dyplomu lub nagrody rzeczowej przyznanej przez dyrektora szkoły i wręczonej na apel szkolnym lub na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego,
  - d) listu pochwalnego do rodziców ucznia,
  - e) bezpłatnego udziału w wycieczce szkolnej lub wyjeździe w czasie wakacji.
- 3) **Informacja o ważnych osiągnięciach i sukcesach ucznia podawana jest do lokalnej gazety.**
- 4) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - **z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową** ufundowaną przez Radę Rodziców.

- 4) Na zakończenie nauki szkolnej Rada Pedagogiczna przyznaje uczniom szczególnie wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy na rzecz szkoły tytuł **Najlepszego absolwenta** w danym roku szkolnym i odznacza go statuetką z właściwą dedykacją.

**10.10. Kary i nagany za niewłaściwe zachowanie ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, dyrektorem szkoły.** (Poprzez złe (niewłaściwe) zachowanie rozumiemy niestosowanie się do regulaminu zachowania się na terenie szkoły, zachowania zagrażające życiu i zdrowiu ucznia lub innych, kradzież, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków)

- 1) Ustne upomnienie nauczyciela i wychowawcy.
  - 2) Ustne upomnienie dyrektora szkoły.
  - 3) Odebranie przywilejów (np. wycieczka, dyskoteka).
  - 4) Wezwanie rodziców na rozmowę na temat zachowania ucznia przez wychowawcę, w uzasadnionych przypadkach rozmowa może być prowadzona w obecności psychologa (pedagoga) lub dyrektora szkoły i ucznia.
  - 5) Nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 6) Nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 7) Szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia, o ile jest to możliwe, uczeń sam powinien usunąć.
  - 8) Naprawienie przez rodziców lub obciążenie kosztami rodziców (opiekunów) za szkody popełnione świadomie przez ucznia.
  - 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych, po wyczerpaniu dostępnych metod wychowawczych, dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
- 10) Kary nie powinny naruszać godności osobistej uczniów ani ich ośmieszać.**

#### **10.11. Tryb odwołań:**

- 1) O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 2) Od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.
- 3) Od nagany dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się do Kuratora Oświaty w Łodzi w ciągu 7 dni.

**10.12. W przypadkach zagrożenia uczniów szkoły demoralizacją (alkoholizm, narkomania) szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały zachowania uczniów spoczywa na nauczycielach.**

**Obowiązują procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją opracowane według Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004.**

## **§ 11. Wewnątrzszkolny system oceniania w Szkole Podstawowej w Bychlewie**

### **Podstawa prawna:**

- 1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych ze zmianami (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z 2001 r.)**
- 2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz kształcenia w profilach w liceach profilowanych (Dz. U. Nr 61, poz. 625 z 2001 roku)**
- 3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 2000 roku w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. z 2000 r. Nr 17, poz.215)**

*Każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale pracować, zdobywać wiedzę i umiejętności.*

**11.1. Ocenianie wewnątrzszkolne** osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

### **11.2. Główne cele oceniania to:**

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Diagnoza silnych i słabych stron ucznia.
- 3) Przekazanie uczniowi wyczerpujących informacji zarówno o jego postępach, jak i obszarach wymagających dalszej pracy.
- 4) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny.
- 5) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za własne uczenie się - motywowanie do dalszej nauki i pracy.
- 6) Dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom informacji na temat rozwoju dzieci, specjalnych uzdolnień lub braku postępu w pewnych obszarach i wskazywanie sposobów usunięcia istniejących braków.
- 7) Umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji ich pracy w celu doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 8) Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
  - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
  - b) skuteczności wybranych metod nauczania,
  - c) wkładzie i jakości pracy uczniów,
  - d) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych i tempie czynionych postępów.

### 11.3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Bieżące ocenianie według skali i trybu podanego w WSO mające na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
- 3) Śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
- 4) Warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.
- 5) Ocenianie zachowania..
- 6) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, promowanie uczniów.

### 11.4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według następującej skali:

ocena słowna	ocena cyfrowa	ocena skrótowo
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

### 11.5. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.

1. W ustaleniu oceny szkolnej uwzględnione są kryteria wynikające z:

1) **Taksonomii celów poznania:**

- a) **A** – znajomość i rozumienie pojęć (słów)
- b) **B** – analiza i myślenie logiczne
- c) **C** – synteza, rozwiązywanie zadań
- d) **D** – tworzenie, rozwiązywanie problemów

2) **Treści nauczania w aspekcie:** łatwości, niezawodności, istotności wewnątrzprzedmiotowej, istotności ponadprzedmiotowej, użyteczności

3) **Aspektu ilościowego:** często, sporadycznie, bardzo rzadko, w ogóle

4) **Jakości wykonania zadań:** dokładnie, samodzielnie, bezbłędnie, sprawnie, szybko

#### Ustalono następujące ramowe kryteria oceniania:

**Ocena niedostateczna (1)** – uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu.

**Ocena dopuszczająca (2)** – uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne) aby mógł kontynuować naukę, tzn.:

- zna najbardziej podstawowe pojęcia,
- analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych,
- zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- bardzo często popełnia błędy,
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie

- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne

**Ocena dostateczna (3)** – uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo i ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
- zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

**Ocena dobra (4)** – Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- przy rozwiązywaniu problemu, nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie,
- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

**Ocena bardzo dobra (5)** – Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- zna i rozumie wszystkie pojęcia określone programem nauczania,
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w aspekcie praktycznym i teoretycznym,
- jasno i logicznie rozumuje,
- samodzielnie rozwiązuje zadania,
- rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
- rzadko popełnia błędy,
- chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem,
- chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy.

**Ocena celująca (6)** – Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
- jego osiągnięcia są oryginalne, twórcze,
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
- bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz odnosi w nich znaczące sukcesy

**Szczegółowe zakresy wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów (Załącznik nr 5).**

### **11.6. Ogólne zasady oceniania:**

1. Nauczyciele przedmiotu na pierwszych zajęciach organizacyjnych w każdym roku szkolnym informują uczniów i analizują z nimi wymagania edukacyjne, szczegółowe kryteria oceniania wynikające z realizowanego programu nauczania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznaje uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i zasadami oceniania zachowania.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania i szczegółowe kryteria oceniania ze wszystkich przedmiotów znajdują się w bibliotece szkolnej do wglądu dla rodziców i uczniów.
4. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO, kryteriami oceniania i zasadami oceniania zachowania.
5. Znajomość WSO, kryteriów oceniania i zasad oceniania zachowania rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie potwierdzają podpisem.
6. Nauczyciele klas I – III zobowiązani są do końca września każdego roku szkolnego zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowym zakresem osiągnięć edukacyjnych, które uczeń powinien opanować w danym roku szkolnym, czynnikami pozytywnymi i negatywnymi w zachowaniu ucznia, które uwzględnia się przy ocenie opisowej zachowania.

### **11.7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia: prace klasowe, wypracowania klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne.
3. Przedmiotem oceny jest także zaangażowanie i wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, różnego typu prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
4. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
5. Liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, powinna być proporcjonalna do liczby godzin zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż cztery.

### **11.8. Zasady oceniania w klasach I - III**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji dotyczących:
  - a) zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji dziecka,
  - b) jego cech osobowościowych,
  - c) zachowań i sposobów reagowania w określonych sytuacjach,
  - d) umiejętności kluczowych,
  - e) efektów pracy dydaktycznej (wiedzy, umiejętności, sprawności)
  - f) stosunku do podejmowanych działań, zaangażowania w ich realizację,
  - g) funkcjonowania dziecka w różnych grupach społecznych, klasie.
2. Informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas I – III o osiągnięciach edukacyjnych dokonywana jest raz w semestrze:
  - a) semestr I – listopad
  - b) semestr II – kwiecień

3. Uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie I semestru jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć i zachowania.
4. Ocena opisowa za I semestr powinna spełniać trzy funkcje: informacyjną, korekcyjną i motywacyjną. Roczna ocena klasyfikacyjna spełnia głównie funkcję informacyjną.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącej, ustnej oceny pracy dziecka, wysiłku jaki ono wkłada w swoją pracę, systematycznego sprawdzania, analizowania, omawiania i dokonywania oceny opisowej prac ucznia, testów sprawdzających, sprawdzianów, itp.
6. Bieżące wyniki nauczania, postępy uczniów można opisywać w dzienniku lekcyjnym w następujący sposób
  - a) umiejętności, wiadomości opanowane – „+”,
  - b) umiejętności wymagają ćwiczeń, wiadomości wymagają uzupełnienia: „-”,
  - c) brak umiejętności i wiadomości: „- -”
7. Informacje na temat rozwoju, zachowania, postępów edukacyjnych, sprawdziany, itp. należy gromadzić w teczce obserwacji ucznia.

### **11.9. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:**

1. Prace klasowe, sprawdziany powtórzeniowe zapowiedziane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy klasowej zaznacza nauczyciel ołówkiem w dzienniku.
2. Jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
3. Tygodniowo mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe.
4. Między kolejnymi pracami klasowymi musi być co najmniej jeden dzień przerwy.
5. Prace klasowe są poprzedzone lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z ostatnich dwóch lekcji (kartkówka) traktowany jest jak odpowiedź ustna i nie wymaga zapowiedzi. Nie może trwać dłużej niż 20 minut.
7. Termin oddawania sprawdzianów, o których mowa w pkt 6, do 7 dni.
8. Termin oddawania wypracowań klasowych, prac klasowych, sprawdzianów powtórzeniowych do 14 dni.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin należy uzgodnić z klasą (nie obowiązuje powtórne jednotygodniowe zapowiedzenie).
10. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie sprawdzić prace uczniów, ocenić, napisać recenzję lub podać punktację.
11. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i jej poprawy.
12. Uczeń, którego nieobecność na sprawdzianie pisemnym jest usprawiedliwiona, pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem.
13. Uczniowie, mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych części materiału obowiązujących na sprawdzianie, mają prawo korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
14. Uczeń może być 2 razy lub 1 raz (gdy zajęcia odbywają się 1 raz w tygodniu) w semestrze nieprzygotowany do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych). Musi zgłosić to nauczycielowi przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
15. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi powoduje wstawienie oceny niedostatecznej do dziennika.
16. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.
17. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo - wybiórczo.
18. W przypadku nieprzygotowania się do zajęć, powstania braków wiadomości, spowodowanych:



- a) co najmniej dwutygodniową usprawiedliwioną nieobecnością z powodu choroby, uczeń jest zobowiązany do nadrobienia braków, odrobienia zaległych prac w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły,
  - b) co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecnością, nadrabia zaległości w ciągu tygodnia,
  - c) nieobecność jest krótsza niż tydzień – nadrabianie braków może trwać trzy dni
19. Uczeń może 2 razy lub 1 raz (gdy zajęcia odbywają się 1 raz w tygodniu) w semestrze nie odrobić pisemnej pracy domowej. Musi zgłosić ten fakt przed zajęciami nauczycielowi. Obowiązuje go uzupełnienie brakującej pracy do następnych zajęć i pokazanie nauczycielowi.
  20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej.
  21. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  22. Samorząd klasowy organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów mających kłopoty w nauce.
  23. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  24. Inne informacje o uczniu, np. dotyczące szczególnych osiągnięć, zachowania, problemów wychowawczych i dydaktycznych, orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, notatki z rozmów z rodzicami, wychowawca klasy przechowuje w teczce wychowawcy.
  25. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
    - nieobecność – „nb”
    - nieprzygotowanie – „np”
    - nie ćwiczący – „nc”
  26. Oprócz oceny - znaku cyfrowego, nauczyciel umieszcza w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
  27. Oprócz oceny pod pracą klasową powtórzeniową, wypracowaniem powinna być umieszczona recenzja nauczyciela, omówienie popełnionych błędów
  28. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wypracowania klasowe wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym, inne oceny – kolorem niebieskim lub czarnym.

#### **11.10. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych i osiągnięciach:**

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić zgodnie z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia minimum 4 razy w roku szkolnym na zebraniach klasowych.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczycieli do wglądu.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ustnie rodziców ucznia o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi i uzyskuje potwierdzenie tego faktu przez złożenie podpisu rodzica pod notatką dotyczącą przebiegu rozmowy w zeszycie wychowawcy.
9. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest wysłać listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu ucznia z prośbą o zgłoszenie się do szkoły w wyznaczonym terminie.
10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub końcoworocznych, poprzez wpisanie tych ocen do dzienniczka ucznia lub karty ocen. Rodzice znajomość przewidywanych ocen potwierdzają podpisem.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawiania oceny.
12. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, najpóźniej tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
13. Na wniosek ucznia lub rodzica w poprawie może uczestniczyć jako obserwator wychowawca klasy lub dyrektor szkoły
14. Ustalona przez nauczyciela w wyniku poprawy ocena jest ostateczna.
15. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami powinny odbywać się w wyznaczonych godzinach lub w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (np. przed lekcjami, po godzinach lekcyjnych); nie mogą zakłócać organizacji pracy nauczyciela i jego obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom – zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw.

#### **11.11. Dostosowywanie wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

#### **11.12. Zasady oceniania zachowania**

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym.

2. Zainteresowany uczeń powinien mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny, może dokonać samooceny.
3. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących odwołania się od oceny.
4. **Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:**

	<b>ocena słowna</b>	<b>skrót</b>
<b>1</b>	wzorowe	wz
<b>2</b>	dobre	db
<b>3</b>	poprawne	pop
<b>4</b>	nieodpowiednie	ndp

5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) kulturę osobistą,
  - b) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej, respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  - c) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych
6. O ocenie zachowania decydują głównie:
  - a) uczciwość w codziennym postępowaniu,
  - b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i uczniów,
  - c) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów,
  - d) dbałość o kulturę słowa, taktowność
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie ulegania nałogom
  - f) dbałość o higienę osobistą oraz porządek w otoczeniu ucznia,
  - g) poszanowanie mienia szkolnego.
  - h) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności,
  - i) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
  - j) wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków
  - k) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, usprawiedliwianie nieobecności,
  - l) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
  - m) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - n) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń.
7. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą czynniki pozytywne i negatywne.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

### **11.13. Kryteria oceniania zachowania**

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) odznacza się dużą kulturą osobistą,
  - 2) ma nienaganny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) chętnie i z zaangażowaniem pracuje na rzecz szkoły i klasy,
  - 4) bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, samorządu szkolnego i klasowego,
  - 5) pomaga uczniom mającym kłopoty w nauce,

- 6) wykazuje inicjatywę w czasie działań społecznych, np. bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych,
- 7) jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa,
- 8) nie opuszcza zajęć szkolnych z błahych powodów, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- 9) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne – jest punktualny,
- 10) jest koleżeński i uczynny,
- 11) swoją postawą pozytywnie wpływa na innych,
- 12) nie używa wulgarnych słów

**2. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) właściwie i kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 2) chętnie wykonuje zlecone mu zadania,
- 3) jest punktualny i zdyscyplinowany,
- 4) jest koleżeński i życzliwy, pomaga innym,
- 5) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- 6) nie wagaruje, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- 7) nie używa wulgarnych słów,

**3. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze stosuje się do regulaminów szkolnych,
- 2) ma poprawne podejście do obowiązków szkolnych,
- 3) mogą zdarzyć się jemu pojedyncze spóźnienia na zajęcia lekcyjne lub godziny nieobecności nieusprawiedliwionej,
- 4) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły nie zawsze jest właściwy,
- 6) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,

**4. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza normy życia klasowego i szkolnego, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, zastosowane przez szkołę, przy współpracy z rodzicami środki zaradcze nie odnoszą rezultatów, popełnia jeden z wymienionych czynów:

- 1) popełnia czyny naganne takie jak: bójki, kradzieże, kłamstwa,
- 2) jest agresywny w stosunku do innych,
- 3) znęca się nad kolegami, narusza ich godność i nietykalność osobistą,
- 4) pali papierosy lub pije alkohol,
- 5) używa narkotyki i częstuje nimi innych,
- 6) opuszcza dużo godzin zajęć szkolnych, ma dużo godzin zajęć i spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 7) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- 8) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych,
- 9) niszczy mienie szkolne lub własność innych,

#### **11.14. Klasyfikowanie**

**1.** W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- a) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
- b) końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nie przewiduje się możliwości odwołania od oceny opisowej.
5. Klasyfikacyjne końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
10. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, indywidualnych zajęciach z nauczycielem, zajęcia z pedagogiem (psychologiem) szkolnym, samopomoc koleżeńską, itp.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły ustala termin dodatkowy.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu (egzaminator), z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności dyrektora szkoły. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator.
23. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.

24. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem elementów informatyki, plastyki, muzyki, techniki, gdzie egzamin składa się głównie z części praktycznej sprawdzającej umiejętności.
25. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
26. Z protokołu egzaminacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzłą charakterystykę odpowiedzi w części ustnej i wykonania zadań przez ucznia, oraz z ocenę z egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

#### **11.15. Promowanie**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w obecności dyrektora szkoły, omawia treść opinii. Rodzice muszą wyrazić zgodę na piśmie na pozostawienie ucznia w tej samej klasie.
4. W przypadku braku zgody rodziców na pozostawienie ucznia klas I – III w tej samej klasie na kolejny rok szkolny, są oni zobowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych, zdaniem nauczyciela i specjalistów, skutkach promocji do następnej klasy (brak podstawowych osiągnięć edukacyjnych umożliwiających dalszą naukę), nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.
5. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

#### **11.16. Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szczególności w przypadkach:
  - a) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach w czasie wakacji,
  - b) zdarzenia losowe, długotrwała choroba, silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
  - c) trudna sytuacja życiowa ucznia, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie,
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września..
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w klasach IV – V promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przeciwskazaniami do skorzystania przez radę pedagogiczną z tej możliwości są:
  - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów, wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, indywidualna pomoc nauczyciela, pedagoga, samopomoc koleżeńska, itp.
11. W klasie VI okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami. Sprawdzian ma charakter obowiązkowy.
12. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
14. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji

okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

15. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu na zakończenie klasy VI.

#### **11.17. Procedury odwoławcze**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej, końcoworocznej z zajęć edukacyjnych nastąpiło naruszenie przepisów WSO, lub że nie przestrzegano kryteriów wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów na daną ocenę, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione zarzuty.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od oceny dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do nauczyciela o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy o przeanalizowanie odwołania i ewentualną zmianę oceny zachowania. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. W przypadku nie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w procesie oceniania, odwołanie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu 3 dni od podjęcia przez dyrektora decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu sprawdzającego pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wymagań edukacyjnych (na daną ocenę) wskazanym przez wnioskodawcę. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do nauczyciela o zmianę oceny. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi, nie mogą przy kwestionowaniu oceny powoływać się na niezajomość WSO, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, braku informacji o postępach dziecka w nauce, przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

#### **11.18. Ewaluacja**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznej Systemu Oceniania na podstawie ankiet przeprowadzonych wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, wyników klasyfikacji i sprawdzianu.
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. Zmiana szkolnego systemu oceniania obowiązuje od początku roku szkolnego.



## § 12. Przepisy końcowe

1. Szkoła - na podstawie odrębnych przepisów finansowych - może prowadzić działalność gospodarczą, współpracować z osobami fizycznymi i prawnymi, przeznaczając uzyskane środki na działalność statutową placówki.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmian.  
Po zasięgnięciu opinii rady rodziców uchwała statut szkoły, podejmuje uchwałę w sprawie nowelizacji statutu i tekstu jednolitego statutu szkoły.
4. Prawo występowania z inicjatywą dotyczącą nowelizacji statutu przysługuje wszystkim organom szkoły. Przedstawiciele tych organów składają wniosek u dyrektora szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
6. W szkole oprócz pieczęci i pieczętka szkoły używane są pieczętka organów szkoły:  
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bychlewie, Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Bychlewie, imienna pieczętka dyrektora szkoły, sekretarza szkoły, głównego księgowego szkoły.
7. Wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do tworzenia i ochrony dobrego imienia placówki.
8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się ze statutem i przestrzegania postanowień w nich zawartych.
9. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu, w części ich dotyczących.
10. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
11. Na ceremoniał szkoły, nawiązujący do tradycji i będący ważnym elementem w pracy wychowawczej składają się:
  - 1) utrwalanie wiedzy o historii placówki,
  - 2) prowadzenie kroniki szkoły.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Tekst jednolity znowelizowanego Statutu Szkoły Podstawowej w Bychlewie został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 marca 2004 podjętą na plenarnym posiedzeniu. Statut wchodzi w życie w dniu 29 marca 2004 roku .**

**Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej**