

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

## **im. Nauczycieli Tajnego Nauczania**

### **W ZAGNAŃSKU**

#### Spis treści

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4 - Organizacja szkoły

Rozdział 5 - Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7 - Uczniowie – prawa i obowiązki

Rozdział 8 - Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Zagnańsku ma swoją siedzibę w miejscowości Chrusty 60, gmina Zagnańsk.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
3. Do obwodu szkoły należy obszar wyznaczony uchwałą Rady Gminy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Zagnańsk ul. Spacerowa 8. Gmina działa poprzez swoje organy zgodnie z ich właściwością wynikającą z ustawy ustrojowej.
5. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz wykonuje inne zadania określone ustawami.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący nadał szkole dnia 9 listopada 1996 r. imię Nauczycieli Tajnego Nauczania.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i w dokumentach może być używany skrót – Szkoła Podstawowa nr 1 w Zagnańsku lub SP nr 1 w Zagnańsku.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

### **§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i dalszej edukacji .
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Kształtuje warunki oraz klimat sprzyjający realizowaniu celów kształcenia i wychowania, a dotyczących przygotowania uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności.

4. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
5. Zapewnia bezpieczny pobyt uczniów na terenie placówki. Kształtuje nawyki bezpiecznego poruszania się w drodze do i ze szkoły.
6. Szkoła tworzy i wdraża:
  - a) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
  - b) Program Wychowawczy - Profilaktyczny Szkoły.
7. Szkoła realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. Szkoła wyrabia umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się nowoczesnymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji.
9. Do realizacji tego celu szkoła zapewnia uczniom korzystanie z :
  - a) pracowni przedmiotowych z ich wyposażeniem,
  - b) biblioteki szkolnej,
  - c) pracowni komputerowej i internetu.
10. Kształcenie umiejętności poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii.
11. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
12. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie zajęć, kół zainteresowań przedmiotowych i artystycznych (w miarę posiadanych środków finansowych), organizowanie w szkole konkursów wiedzy, umiejętności, pokazów artystycznych oraz uczestnictwo uczniów w konkursach, turniejach wiedzy i sprawności oraz w zawodach organizowanych przez inne instytucje.
13. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - a) Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe organizuje w szczególności dyrektor, wychowawcy klas, doradca zawodowy oraz instytucje wspierające realizację zagadnień związanych z diagnozą preferencji i zainteresowań zawodowych uczniów.
  - b) Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia związane z doradztwem zawodowym w ramach treści przewidzianych programem nauczania swojego przedmiotu.
  - c) W klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w każdym oddziale.
  - d) Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym w wymiarze 45 minut przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje.
  - e) Zajęcia z doradztwa zawodowego powinny być realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole.
  - f) Program zajęć dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - g) Program zawiera cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji, pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

- h) Program uwzględnia współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
  - i) Koordynatorem działań w zakresie doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym jest wychowawca klasy.
14. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej zapewnia się:
- a) doraźną pomoc materialną (odpowiednią do możliwości szkoły),
  - b) bezpłatne lub dofinansowane posiłki w stołówce szkolnej,
  - c) stypendium szkolne/zasiłek szkolny przyznawany przez organ prowadzący.
15. Decyzję o udzieleniu uczniowi pomocy oraz jej formie podejmuje dyrektor wraz z wychowawcami klas (w sprawach finansowych w porozumieniu z Radą Rodziców).
16. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
17. Szkoła zapewnia uczniom organizację zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych stosownie do potrzeb. Wymiar godzin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. Organizuje zajęcia dydaktyczne dla uczniów na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w formie indywidualnego nauczania w domu dziecka lub w szkole.
19. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez wzajemne relacje w zakresie:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w szkole oraz poszczególnych przedmiotów,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.
20. Informacje dotyczące Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania są przekazywane przez wychowawcę klasy rodzicom na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym.
21. Rodzice mają prawo:
- a) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - b) otrzymywać fachową pomoc w rozwiązywaniu problemów, które wymagają dodatkowych diagnoz specjalistycznych,
  - c) uzyskać informacje w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
22. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się zebrania z rodzicami nie rzadziej niż trzy razy w roku.
23. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w ustępie 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 3**

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna

- c) Samorząd Uczniowski
- d) Rada Rodziców

### **A. Dyrektor Szkoły**

1. Sposób powoływania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - c) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
  - d) dopuszczenie do użytku szkolnego i przedszkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - e) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - g) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - h) wprowadzanie działań innowacyjnych,
  - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w szkole,
  - l) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Pozostałe prawa i obowiązki Dyrektora określają odrębne przepisy.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora placówki.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

## **B. Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) ustalenie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników. Zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - f) uchwalenie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacja statutu);
  - g) uchwalenie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
11. W przypadku wystąpienia Rady Pedagogicznej z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **C. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - a) przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów,
  - b) prawo zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programów nauczania,
  - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) prawo do organizacji życia szkolnego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem Szkoły,
  - e) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
  - f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - g) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - h) szczegółowe kompetencje i zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
3. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły, opiniowanie propozycji działań, decydowanie o podjęciu się ich realizacji. Kompetencje i zakres działań koła wolontariatu są określone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

#### **D. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic / prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleci taki opracować;
  - c) opiniowanie wniosku o ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w punkcie 6a, program ten ustala dyrektor szkoły. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązuje zespół powołany doraźnie przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy stroną jest dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do klasy VIII włącznie oraz w oddziałach przedszkolnych.
2. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez MEN dla szkoły podstawowej i przedszkola. Wybór podręczników szkolnych zawarty jest w Szkolnym Zestawie Programów zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :
  - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - b) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,



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

## **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Na niektórych przedmiotach stosuje się podział na grupy. Decyzję w tych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Ze względu na trudne warunki demograficzne w szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach i oddziałach łączonych.
6. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne na wniosek rodziców zgodnie z wytycznymi PPP w Bodzentynie po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych reguluje tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. Na wniosek rodziców i uczniów mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe nie objęte programem nauczania.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość uczestniczenia w lekcjach religii.

## **§ 6**

### **Oddział przedszkolny**

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: Chrusty 60 26-050 Zagnańsk.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Zagnańsku.
3. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
4. Zasady odpłatności za pozostałe zajęcia określają odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Gmina Zagnańsk
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty Kielcach

## **§ 7**

Cele oddziału przedszkolnego:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w I klasie szkoły podstawowej.

## **§ 8**

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bodzentynie w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dziecka poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Podejmowanie działań w zakresie integracji dzieci należących do mniejszości romskich.
11. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer, wycieczki).
12. Organizowanie za zgodą rodziców zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

## § 9

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi prace dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z logopedą oraz innymi specjalistami.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznaniu swoich podopiecznych, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych, przekazuje informacje rodzicom na temat zachowania i rozwoju dziecka.
10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły, Regulaminem oddziału przedszkolnego.
12. Nauczyciel nieustannie doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 10

1. Zasady rekrutacji, szczegółową organizację i formy pracy oddziału przedszkolnego oraz prawa i obowiązki rodziców określa regulamin Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Zagnańsku.

## § 11

1. Szkoła posiada:
  - a) sale lekcyjne (pracownie),
  - b) bibliotekę,
  - c) świetlicę szkolną,
  - d) pracownię komputerową,
  - e) salę do gimnastyki,
  - f) plac zabaw,
  - g) boisko szkolne.
2. Pomieszczenia wymienione w pkt.1 oraz boisko szkolne i plac zabaw posiadają regulaminy określające zasady korzystania z nich.
3. Organizację zajęć wyjazdowych określają odrębne przepisy (regulamin).
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Zajęcia szkolne trwają pięć dni w tygodniu.
6. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut,
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Dopuszcza się zajęcia w klasach łączonych.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Koniec I okresu ustala się na ostatni dzień nauki w styczniu.

## § 12

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach ustalonych zgodnie z potrzebami szkoły i pracujących rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów na zajęciach w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dowożeni do szkoły.
4. Świetlica prowadzi działalność edukacyjną (opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną).
5. Świetlica realizuje swoją działalność zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
6. Wychowawcy świetlicy mają zakres obowiązków określony przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 13

1. Szkoła posiada stołówkę i umożliwia wszystkim chętnym uczniom i pracownikom korzystanie z odpłatnych posiłków.

#### § 14

1. Biblioteka szkolna stanowi centrum informacji szkolnej, wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną, informacyjną, a także realizuje ścieżkę czytelniczo – medialną uczniów oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
2. Realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy uczniowie nabywają umiejętności korzystania z zasobów bibliotek.
4. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia w nich nawyk uczenia się i czytania książek.
5. Biblioteka opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne i zbiory multimedialne.
6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje obowiązki zawarte w przydzielonej czynności oraz realizuje plan pracy biblioteki szkolnej opracowany na dany rok.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenia działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcjonowanie zbiorów,
    - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy.

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników szkoły, obsadę stanowisk, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 16**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi według zasad, które regulują odrębne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli,
  - b) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego,
  - c) ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
  - d) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, troska o życie i zdrowie dziecka.
  - e) zapewnienie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - f) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu i traktowaniu ucznia,
  - g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - h) informowanie rodziców uczniów o aktualnych postępach ich dzieci i udział w zebraniach,
  - i) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
  - j) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - k) przestrzeganie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
  - l) przestrzeganie wszystkich zarządzeń nadzoru pedagogicznego,
  - m) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
4. Nauczyciele mają prawo:
  - a) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
5. Nauczyciele w pracy pedagogicznej przestrzegają sprawdzonych zasad kształcenia i wychowania, a zwłaszcza zasady indywidualizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego, ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego, konsekwencji i systematyczności w procesie kontroli i oceny postępów uczniów, osobistego przykładu nauczyciela.

6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - h) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz nauki własnej w oparciu o plany pracy
  - i) organizowanie zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania wychowanków;
  - j) utrzymywanie systematycznych kontaktów z wychowawcami klas i innymi nauczycielami,
  - k) współpraca z rodzicami wychowanków, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dzieckiem w domu i środowisku;
  - l) współdziałanie w organizowaniu uroczystości oraz innych imprez szkolnych;
7. Szkoła dla lepszego wykonywania swoich zadań przyjmuje stażystów z biura pracy. Zakres ich obowiązków określa dyrektor szkoły w programie stażu.

### § 17

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, zintegrowaniu treści edukacyjnych w kształceniu zintegrowanym i nauczaniu blokowym,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

### § 18

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – opiekuńczej i jej efektywności, wskazane jest, aby w miarę możliwości kadrowych szkoły wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania ( 3 lata kl. I – III i 5 lat klasy IV – VIII ).
4. Wychowawca w celu realizacji tych zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów , a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- e) współpracuje z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. Pracownicy niepedagogiczni.
- a) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
- b) Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 19**

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, a do klasy pierwszej oraz oddziału przedszkolnego uczeń należący do rejonu szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach spoza obwodu na prośbę rodziców ( w przypadku wolnych miejsc w klasie ).
2. Do Szkoły Podstawowej nr 1w Zagnańsku uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, obowiązkowi przedszkolnemu, do oddziału przedszkolnego dzieci od trzeciego roku życia.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 20**

#### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Posiedzenia klasyfikacyjne za pierwszy okres ustala się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami, a roczne – w przedostatnim tygodniu nauki szkolnej.
2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się syntetyczne wyniki klasyfikacji.
3. Na pierwszym etapie kształcenia (klasy I-III) obowiązuje ocena opisowa.
4. Na drugim etapie kształcenia (klasy IV – VIII) ocena wyrażana jest stopniem.
5. Ocenę z religii (etyki) regulują odrębne przepisy (Rozporządzenie dotyczące kryterium oceniania na lekcji religii w diecezji kieleckiej z dnia 1 września 1999 roku, wydane przez Kurię Diecezjalną).
6. Stopień z przedmiotu, ustalony przez nauczyciela i ocena z zachowania, ustalona przez wychowawcę, nie mogą być uchylone, ani zmienione decyzją administracyjną, jeżeli są wystawione zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

### **§ 21**

#### **CELE OCENIANIA**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
  - a) ocenianie wewnątrzszkolne;
  - b) ocenianie zewnętrzne.
2. Ocenianie zewnętrzne prowadzi Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Ocena szkolna ma spełniać następujące funkcje:

- a) informacyjną:
    - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - b) motywacyjną:
    - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - c) diagnostyczną:
    - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Na pierwszym etapie kształcenia ocenie podlega praca i postępy ucznia.  
Ocena opisowa to informacja o aktywności, postępach, trudnościach, uzdolnieniach, zainteresowaniach ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Na drugim etapie kształcenia ocena określa poziom opanowania wiedzy i umiejętności, objętych programem nauczania.

## **§ 22**

### **JAWNOŚĆ OCENIANIA**

1. Ocena ucznia oraz stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Pierwszy etap kształcenia.

Na początku każdego roku szkolnego (pierwsze spotkanie z wychowawcą) nauczyciele zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:

- 1) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z przyjętych przez nauczyciela celów i realizowanego programu nauczania w danej klasie.

7. Drugi etap kształcenia.

Obowiązkiem każdego nauczyciela, począwszy od klasy czwartej, jest opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania, zawierających kryteria (wymagania) na poszczególne stopnie szkolne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zapoznanie z nim uczniów oraz rodziców.

## **§ 23**

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

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

- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



- b) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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.

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

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- a) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka.
- b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 24

### TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I OROCZNA

#### Ocenianie

Pierwszy etap kształcenia.

- 1) Na pierwszym etapie kształcenia ocena ma charakter opisowy.
- 2) Podstawą do sporządzania oceny opisowej jest obserwacja ucznia w różnych sytuacjach edukacyjnych.
- 3) Nauczyciele klas I-III opracowują i stosują następujące narzędzia oceny opisowej:
  - a) gromadzą pisemne prace kontrolne ucznia, karty pracy, wybrane przez nauczyciela prace plastyczne, literackie i przechowują je do końca roku szkolnego.
  - b) stosują ocenianie wspomagające, które odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej aktywności ucznia. Są to:
    - I. umowne znaki graficzne i słowne,
    - II. ustne i pisemne instrukcje, pochwały i wytyczne do pracy, wpisywane do zeszytu ucznia,
    - III. ocena zachowania w formie ustnej, umownych znaków graficznych i wpisów do dziennika lekcyjnego.
- 4) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu sprawdzone i zrecenzowane pisemne prace kontrolne.
- 5) Na każdym klasowym spotkaniu, rodzice mają prawo wglądu do gromadzonych przez nauczyciela prac kontrolnych, wytworów plastycznych i literackich ich dziecka.

- 6) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia ze wszystkich obszarów edukacji oraz zachowania i sporządzeniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7) Ocena opisowa w swej formie, którą wybiera nauczyciel, skierowana jest do rodziców (prawnych opiekunów).
- 8) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Drugi etap kształcenia kl. IV - VIII.

1. Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali ocen:

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Skrót cyfrowy</i>
celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dst	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	Ndst	1

2. Stosuje się ocenianie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w następującej procentowej proporcji:

100% - 97% - celujący  
 96% - 85% - bardzo dobry  
 84% - 75% - dobry  
 74% - 50% - dostateczny  
 49% - 30% - dopuszczający  
 29% - 0% - niedostateczny

3. Oceny, wyrażone w stopniach, dzielą się na:
  - a) Częstkowe (bieżące) - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, zgodnie z przyjętymi kryteriami, winna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność, motywację ucznia do pracy i możliwość poprawy.

- b) Okresowe i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. Oceny okresowe w dzienniku lekcyjnym mogą być wyrażone skrótem. Oceny roczne powinny być zapisane w pełnym brzmieniu stosowanej skali.

4. Na tydzień przed klasyfikacją okresową i roczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
5. W przypadku proponowanych ocen niedostatecznych należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem semestru i ustalić możliwość poprawy.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
7. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia – nie więcej niż jedną.
9. Sprawdzian, obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne), winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Sprawdzian, obejmujący materiał nauczania z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, może odbyć się bez zapowiedzi.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
12. Uczeń powinien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.
  - a. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel danego przedmiotu, sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia do wglądu na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
  - b. Klasyfikacja śródroczna lub roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

## § 25

### Promowanie

Pierwszy etap kształcenia.

- 1) Ocena opisowa, zawierająca pozytywną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia, jest podstawą do promowania go do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 3) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o planowanym pozostawieniu dziecka na drugi rok w klasie, i prosi o osobisty kontakt z wychowawcą w dniu przez niego wskazanym.
- 4) Wychowawca, przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, w trakcie której informuje ich o planowanym pozostawieniu dziecka na drugi rok w tej samej klasie i podjętych dotychczas formach pomocy. Z rozmowy sporządzana jest notatka, dołączona do akt wychowawcy klasowego.
- 5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Drugi etap kształcenia.

- 1) Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2) Uczeń, który nie spełnił warunków w pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- 3) Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 5) Rada Pedagogiczna, mając na uwadze możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
- 6) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
- 7) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

## § 26

### Promocja z wyróżnieniem

1. W klasach I-III uczeń szczególnie wyróżniający się postawą społeczną oraz osiągnięciami i umiejętnościami edukacyjnymi otrzymuje nagrodę na zakończenie roku szkolnego. O wyróżnieniu decyduje wychowawca klasy.
2. Na drugim etapie kształcenia w klasach IV - VIII uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska, w wyniku rocznej klasyfikacji, średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem.

## **TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§ 27**

#### **Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń do Dyrektora Szkoły na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.3b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną

- ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych zadaniach praktycznych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają zastrzeżeń.
  16. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał roczną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
  17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie uzgodnionym z przewodniczącym komisji.

## § 28

### **Tryb odwoławczy ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 29

### **Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych losową sytuacją rodzinną ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu trzyletnim wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.  
Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraża zgodę na egzamin w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy, uczeń składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek (przed upływem 7 dni od daty złożenia podania) pisemnego powiadomienia rodziców lub opiekunów o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych pracach praktycznych.

11. Egzamin pisemny trwa 45 minut, na ustny przeznaczają się 30 minut i 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi.
12. Strukturę obowiązującego w całości (bez możliwości wyboru) zestawu do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli.
13. 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 niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 30**

#### **DOKUMENTACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

Dokumentację Wewnętrznych Zasad Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów nauczyciele klas I-III przechowują w teczce wychowawcy.

Teczka wychowawcy zawiera:

1. arkusz diagnozy wstępnej - przechowywany do zakończenia trzyletniego cyklu kształcenia,
2. opinie wydawane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inne poradnie specjalistyczne - przechowywane do zakończenia trzyletniego cyklu kształcenia,
3. pisemną, potwierdzoną przez RP, informację o niepromowaniu ucznia – przechowywaną do 31.08.

Po zakończeniu trzyletniego cyklu kształcenia nauczyciel klas I-III przekazuje teczkę wychowawcy nauczycielowi, obejmującemu wychowawstwo w klasie czwartej.

Dokumentację Wewnętrznych Zasad Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów nauczyciele klas IV-VIII przechowują w teczce wychowawcy.

Teczka wychowawcy zawiera:

1. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny - przechowywany do zakończenia roku szkolnego,
2. opinie wydawane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, przechowywane do zakończenia drugiego etapu kształcenia,
3. opinię wyrażoną oceną, dotyczącą zachowania poszczególnych uczniów klasy, wystawioną przez nauczycieli uczących, wychowawców świetlicy - do końca roku szkolnego,
4. pisemną, potwierdzoną przez RP, informację o niepromowaniu ucznia do 31.08.

### **§ 31**

#### **OCENA ZACHOWANIA**

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym (spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych) oraz o respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób). Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców



(prawnych opiekunów) o zasadach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie użycia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej klasyfikacyjnej zachowania.

## § 32

### ZASADY I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
2. Ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli jest ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Ocena zachowania ucznia jest wynikiem obserwacji ucznia w środowisku szkolnym, rozmów z nim samym i jego rodzicami, opinii innych nauczycieli.
4. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Bieżącej oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje systematycznie, co najmniej raz w miesiącu, odnotowując ją w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni szkoły swoje spostrzeżenia na temat zachowania ucznia odnotowują wyłącznie w zeszytach uwag danej klasy.
8. Wychowawca przed wystawieniem oceny okresowej i końcoworocznej ma obowiązek:
  - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w klasie oraz nauczyciela bibliotekarza i świetlicy;
  - 2) przeprowadzić wśród uczniów ankietę - samoocenę zachowania (uczniowie klas IV- VIII);
  - 3) dokonać analizy zapisów w zeszytach uwag klasy;
9. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie ma obowiązek przekazać wychowawcy opinię na temat zachowania jego wychowanków.
10. Ocena zachowania ucznia wychowawca wystawia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i informuje o niej ucznia.
11. Uczeń i jego rodzice mają prawo znać ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
12. Wystawiona na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ocena zachowania może ulec zmianie w poniższych przypadkach:
  - 1) może zostać podwyższona uczniowi, który swoim zachowaniem w ostatnich dniach przyniósł zaszczyt i chlubę szkole,
  - 2) może zostać obniżona uczniowi, który w czasie od wystawienia oceny do rady klasyfikacyjnej popełnił jeden z niżej wymienionych czynów: dewastował mienie szkoły, stwarzał sytuacje zagrażające własnemu zdrowiu i zdrowiu innych, prowokował bójki lub sam w nich uczestniczył, opuścił zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, uczestniczył w wagarach całej klasy.
13. Wystawioną ocenę na tydzień przed posiedzeniem może zmienić wychowawca po stwierdzeniu którejkolwiek z powyższych sytuacji. Jeżeli zdarzenie ma miejsce przed klasyfikacją wychowawca o swojej decyzji informuje ucznia. Swoją decyzję przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
14. Jeżeli sytuacja mogąca mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia ma miejsce po klasyfikacji wychowawca prezentuje swoje stanowisko podczas nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Decyzja ta jest ostateczna.
15. Pisemny wniosek o zmianę oceny uczniowi, który popełnił jeden z czynów wymienionych w punkcie 5 może także złożyć do wychowawcy lub dyrektora szkoły każdy członek Rady Pedagogicznej. Decyzję podejmuje wychowawca informując o niej Radę Pedagogiczną.

16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 33

#### Ocenianie w klasach I – III

1. Przy ocenie zachowania w klasach I - III będą brane pod uwagę:
  - 1) stosunek do nauczyciela i kolegów;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) umiejętność pracy w zespole;
  - 4) aktywny udział w życiu klasy;
  - 5) reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
  - 6) poszanowanie godności innych osób;
  - 7) kontakty z rówieśnikami;
  - 8) wykonywanie powierzonych zadań;
  - 9) pomoc kolegom w różnych sytuacjach;
  - 10) umiejętne gospodarowanie czasem w taki sposób, aby rozwijać zainteresowania;
  - 11) umiejętność dzielenia się radością z sukcesów kolegów i koleżanek;
  - 12) szacunek dla własności społecznej i osobistej;
  - 13) życzliwość i uprzejmość dla innych;
  - 14) umiejętność dokonywania oceny swojego postępowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

### § 34

#### Ocenianie w klasach IV – VIII

1. W szkole obowiązują następujące oceny z zachowania:  
wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne
2. Ocena z zachowania uwzględnia:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### 3. Przyjęto następujące kryteria oceniania:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

Uwaga: Obniżenie oceny z zachowania może być spowodowane niespełnieniem jednego z przyjętych kryteriów.

### 4. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania.

#### 1) Ocena dobra jest oceną wyjściową.

- a) Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
- b) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- c) Kultura osobista i postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób nie budzi zastrzeżeń.
- d) Wykonuje zlecane prace na rzecz szkoły.
- e) Dbą o kulturę słowa i tradycje szkoły.

#### 2) Ocena wzorowa.

- a) Wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych.
- b) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- c) Jest uczynny i zycliwy w stosunku do nauczycieli, kolegów i środowiska.
- d) Cechuje go wysoka kultura osobista.
- e) Aktywnie uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych, kół zainteresowań i w pracach organizacji szkolnych (SU, PCK, LOP, ZHP, inne) osiągając sukcesy na szczeblu gminnym i wyższym.
- f) Bierze udział w konkursach, w zawodach sportowych i występach artystycznych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- g) Jest inicjatorem życia kulturalnego na terenie szkoły.

#### 3) Ocena bardzo dobra

- a) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- b) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- c) Dbą o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły.
- d) Uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych i w pracach organizacji szkolnych.
- e) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.
- f) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

#### 4) Ocena poprawna.

- a) Zanedbuje obowiązki szkolne, np. brak zeszytu, podręcznika, pomocy, stroju.
- b) Opuszczając zajęcia lekcyjne ma sześć godzin nieusprawiedliwionych.
- c) Nie wykonuje poleceń nauczycieli, jego postawa wobec kolegów, koleżanek i innych osób budzi zastrzeżenia, nie dba o kulturę słowa.
- d) Narusza przepisy regulaminu uczniowskiego.

#### 5) Ocena nieodpowiednia

- a) Lekceważy obowiązki szkolne. Po zwróceniu uwagi przez nauczyciela w dalszym ciągu nie wykonuje poleceń, np. nie odrabia prac domowych.
  - b) Ma więcej niż 6 godzin lekcyjnych opuszczonych i nieusprawiedliwionych.
  - c) Jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
  - d) Niszczy mienie szkolne.
  - e) Używa wulgarnych słów.
- 6) Ocena naganna.
- a) Świadomie narusza regulamin uczniowski.
  - b) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (wagaruje).
  - c) Używa wulgarnych słów.
  - d) Dopuszcza się wybryków chuligańskich na terenie szkoły i poza nią.
  - e) stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
5. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca i jest to ocena ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
7. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi: dyrektor – przewodniczący, wychowawca, 2 nauczycieli uczących w tej klasie.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 35**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
2. Uczeń ma obowiązki:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
  - b) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
  - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowując się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,

- d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się nałogów: nie palić, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
  - f) usprawiedliwiać w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem rodziców (prawnych opiekunów), nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - g) dbać o schludny wygląd oraz nosić w czasie szkolnych uroczystości odświętny stój (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica).
  - h) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie szkoły (zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych). W nagłych wypadkach uczeń ma prawo do korzystania z telefonu (kontakt z rodzicami, prawnymi opiekunami) za zgodą wychowawcy (nauczyciela) i pod jego opieką.
3. Uczniom nie wolno:
- a) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - b) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
  - c) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - d) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
4. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu na terenie szkoły wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o złamaniu przez dziecko Statutu Szkoły.
5. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### **NAGRODY I KARY:**

1. Uczeń może być nagradzany za:
- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - b) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne itp.,
  - c) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - c) nagrody książkowe,
  - d) dyplomy,
  - e) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów),
  - f) poszczególne organizacje szkolne mogą przyznawać wyróżniającym się uczniom odpowiednie odznaki lub specjalne tytuły,
  - g) za szczególne osiągnięcia w nauce i pracy społecznej może być przyznana uczniowi Nagroda Dyrektora Szkoły w formie rzeczowej.
3. Rodzic/opiekun prawny nagrodzonego ucznia może wnieść do dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wręczenia. Zastrzeżenie złożone w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie naruszenia kryteriów dotyczących przyznawania nagród. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych kryteriów dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, przedstawiciel RP, Rady Rodziców i SU. Komisja w przeciągu 7 dni roboczych rozpatruje złożony wniosek. Decyzja podjęta przez Komisję większością głosów jest ostateczna.

4. Uczeń może być ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

Kara wobec ucznia może mieć postać:

- a) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy,
- b) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły,
- c) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców,
- d) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Warunki i tryb przeniesienia ucznia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania z uzasadnieniem od kary w ciągu 3 dni od zawiadomienia. W przypadku kary udzielonej przez nauczyciela organem odwoławczym jest dyrektor .

W przypadku kary udzielonej przez dyrektora organem odwoławczym jest dyrektor szkoły. Odwołanie powinno być z uzasadnieniem, jeżeli powstały nowe okoliczności w sprawie.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### **§ 36**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole używa się także pieczęci różnych organów szkoły: Dyrektora, Rady Rodziców.

### **§ 37**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Organem władnym opracowania nowelizacji Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja zmian w Statucie Szkoły będzie nanoszona w formie jednolitego tekstu.
4. Statut Szkoły dostępny jest w formie elektronicznej – strona [www.sp1zagnansk.edupage.org](http://www.sp1zagnansk.edupage.org) oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

### **§ 38**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### **§ 39**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017 r. Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Anna Tuz – dyrektor szkoły