

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŚCIEGNACH

### Rozdział I : Przepisy ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Ściegnach jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Nazwa szkoły :  
Szkoła Podstawowa  
im. Władysława Stanisława Reymonta  
w Ściegnach  
Ściegny 110 a,b  
58-535 Miłków
3. Siedzibą szkoły jest wieś Ściegny.
4. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo i ceremoniał. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki lub koszulki, czarnych (granatowych ) spodni lub spódnicy.  
Strój pocztu sztandarowego : biała bluzka lub koszula, czarne (granatowe) spodnie lub spódnica, białe rękawiczki, biało czerwone szarfy.
5. Święto szkoły ustala się na dzień 19 listopada w rocznicę nadania imienia Władysława Stanisława Reymonta
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy w Podgórzynie, a w jej imieniu działa Wójt Gminy.
7. Przy szkole działa Oddział Przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, a od roku szkolnego 2013/2014 tylko dla dzieci pięcioletnich.
8. Przy szkole mogą powstać i działać: kluby uczniowskie, ogniska muzyczne i inne formy zajęć pomocne w wychowaniu i kształceniu dzieci.
9. Przy szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

10.Szkoła gospodaruje mieniem budynków szkoły w Ściegnach i gruntów przekazanych w Trwały Zarząd z przeznaczeniem na działalność statutową Decyzją Nr1 i2 z 2006 roku Wójta Gminy z dn. 22.05.2006r.

## § 2

### **Ceremoniał szkoły.**

#### 1. Rozpoczęcie roku szkolnego

- raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub przez członka samorządu szkolnego
- wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt
- odśpiewanie ( wysłuchanie ) hymnu państwowego
- przemówienie Dyrektora Szkoły
- rozejście się wychowawców z uczniami do klas

#### 2. Zakończenie roku szkolnego

- raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub członka samorządu uczniowskiego
- wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt
- odśpiewanie ( wysłuchanie ) hymnu państwowego
- przemówienie Dyrektora Szkoły
- ślubowanie pocztu sztandarowego klasy V :

„Ślubujemy, że będziemy godnie i z honorem reprezentować Szkołę Podstawową imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach. Zapewniamy wszystkich, że przyjęty przez nas sztandar będzie z należytą czcią i godnością towarzyszył wszystkim uroczystościom organizowanym przez szkołę i środowisko”.

- przekazanie sztandaru klasie V
- ślubowanie klasy VI :

„My absolwenci Szkoły Podstawowej w Ściegnach uroczyście przyrzekamy :

- będziemy nadal uczyć się pilnie i systematycznie
- całym swoim postępowaniem będziemy dawać świadectwo zasadom wpojonym nam w szkole podstawowej, dbając o jej dobre imię
- będziemy spełniać wszystkie zarządzenia władz szkolnych wybranej szkoły ponadpodstawowej
- będziemy przestrzegać zasad koleżeńskiego współzycia, korzystać z należyta dbałością z mienia społecznego
- z pełnym poczuciem odpowiedzialności będziemy zdobywać jak najlepsze przygotowanie do pracy dla dobra Rzeczypospolitej Polski

- słowo pożegnalne klasy VI
- rozdanie nagród i świadectw z wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły klasie VI
- rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawcę klasy VI
- wręczenie dyplomów wzorowego ucznia i wpis do księgi pamiątkowej klasy I – VI
- rozdanie nagród za naukę przez wychowawców klas I – III
- wręczenie przez Dyrektora Szkoły świadectw z wyróżnieniem w klasach IV, V
- wręczenie nagród za naukę przez wychowawców w klasach IV, V
- wręczenie innych nagród
- część artystyczna przygotowana przez młodsze klasy
- wręczenie kwiatów klasie VI przez klasę przedszkolną
- rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawców w klasach

### 3. Ceremonia pasowania na ucznia klasy I

- raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

- wprowadzenie sztandaru
- odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu
- wystąpienie poczty sztandarowej do przyrzeczenia
- wystąpienie uczniów klasy I do ślubowania (uczniowie podnoszą prawą rękę, powtarzając tekst )

„Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach ślubuję na sztandar Naszej Szkoły, że będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły; będę się uczył w szkole jak kochać swoją Ojczyznę; jak dla niej pracować ”

- wstąpienie poczty sztandarowej
- pasowania pierwszoklasistów (Dyrektor szkoły dotknięciem ramienia ucznia dokonuje aktu pasowania, wypowiadając słowa :  
„Pasuję cię na ucznia naszej szkoły ”)
- wręczenie przez wychowawcę pamiątek
- przemówienie Dyrektora Szkoły
- przedstawienie programu artystycznego przez klasy I – III

#### 4. Mianowanie uczniów klasy I na czytelników biblioteki szkolnej

- uczniowie klasy i przyjmowani są do grona czytelników biblioteki szkolnej w II semestrze
- oprowadzenie uczniów po bibliotece; zwrócenie uwagi na wystrój wnętrza, układ regałów, rozmieszczenie książek, znaki informacyjne
- uczniowie składają przyrzeczenie na książkę trzymaną przez nauczyciela bibliotekarza :

„Przyrzekam szanować cię książko i korzystać z twoich rad i mądrości”

- nauczyciel wypowiada słowa  
„Mianuję was czytelnikami biblioteki szkolnej”
- wręczenie każdemu dziecku zakładki do książki.

## § 3

**Cele i zadania szkoły**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa , uwzględniając program wychowawczy szkoły i biorąc pod uwagę optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
  - ☞ szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
  - ☞ kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
  - ☞ udziela uczniom pomocy pedagogicznej i wychowawczej poprzez:
    - \* kierowania uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne
    - \* prowadzenie pedagogizacji rodziców
    - \* organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych ( reedukacja, terapia)
    - \* udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rówieśniczych
    - \* udzielanie porad uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych
  - ☞ umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez :
    - \* organizowanie wycieczek
    - \* organizowanie konkursów
    - \* organizowanie kół zainteresowań i przedmiotowych
    - \* propagowanie kultury, sztuki, sportu
    - \* organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych

- ☞ organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- ☞ organizuje formę opieki i pomoc uczniom , którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie ( zakup wyposażenia do szkoły, bezpłatne posiłki )
- ☞ szkoła umożliwia rodzicom i opiekunom systematyczny kontakt z kadrami nauczycielską poprzez:
  - \* organizowanie comiesięcznych spotkań z wychowawcami i nauczycielami przedmiotowcami
  - \* organizowanie zebrań klasowych i ogólnoszkolnych

2. Zasady oceniania oraz tryb i zasady ustalania oceny z zachowania w szkole określa regulamin klasyfikowania i oceniania.

#### § 4

1. Organami szkoły są :

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach :

- projektu i zmian statutu szkoły
- planu pracy szkoły

- istotnych dla szkoły zmian
4. Rodzice , nauczyciele i dyrektor szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **Rozdział II: Zadania i kompetencje organów Szkoły**

### **Dyrektor Szkoły:**

- sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- zezwala uczniowi (na wniosek lub za zgodą rodziców) na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej; odmowa następuje w drodze decyzji
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole
- powierza funkcję wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz

- realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
- bierze udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców
- wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej
- prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
- przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę
- ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły
- realizuje zadania zgodnie z zarządzeniem organów prowadzących szkołę
- zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych
- gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy
- zawiadamia nauczyciela o ustaleniu mu negatywnej oceny pracy podając uzasadnienie oraz ostrzega, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy

- opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników
- planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły
- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego
- opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły
- przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu

Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organem prowadzącym szkołę i nadzór pedagogiczny.

### **Rada Pedagogiczna:**

- Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności
- Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki
- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
- w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
- Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z

zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb

- zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej
- zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; postępowanie wyjaśniające należy przeprowadzić w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej
- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian
- nauczyciele są zobowiązani do tajności spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia i skreślenia z listy uczniów
- zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- projekt planu finansowego
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród kuratora, odznaczeń i wyróżnień
- propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole

### **Rada Rodziców:**

Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów funkcjonowania szkoły, może podejmować wiele działań o charakterze opiniodawczym i doradczym.

1. Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:

- Program Wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów
- Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli

2. Rada Rodziców opiniuje:

- wewnętrzny system oceniania uczniów
- projekt rocznego planu finansowego składanego przez Dyrektora
- szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

- plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
  - wzór jednolitego stroju uczniowskiego
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty
  4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca lutego.
  5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
  6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę
  7. Występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych przedmiotów nadobowiązkowych itp.
  8. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły
  9. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł
  10. W skład Rady Rodziców wchodzi wszyscy rodzice
  11. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza podczas zebrania ogólnego na początku roku szkolnego

12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane

13. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły jak również zaproszone inne osoby, ale jedynie z głosem doradczym

### **Samorząd Uczniowski:**

W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły ze swoimi reprezentantami wybranymi w głosowaniu; organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

Samorząd pracuje zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
- prawo do współtworzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania
- prawo do udziału w organizacji życia szkolnego
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem
- prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw ucznia
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

### **REGULAMIN WYBORU SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

1. Każdy uczeń od klasy IV do VI ma prawo kandydować do Samorządu Uczniowskiego.
2. Zgłoszenie swojej kandydatury odbywa się na specjalnej karcie, na której trzeba zebrać min. 10 podpisów uczniów klas I-VI (Każdy uczeń może podpisać tylko jednemu kandydatowi)

3. Po zarejestrowaniu swojej kandydatury u dyrektora szkoły przystępuje się do kampanii wyborczej.
4. W wyniku głosowania ogólnoszkolnego wyłania się trzy osoby , które uzyskały największą liczbę głosów tj. przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Osoby wybrane w głosowaniu powołują w skład SU przewodniczących sekcji:
  - porządkowo-higienicznej
  - kulturalno -oświatowej
  - plastycznej itd.
6. Przewodniczący sekcji powołują w skład swojej grupy członków.
7. Samorząd Uczniowski zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Opiekuna SU.

## **Rozdział III: Organizacja nauczania**

### § 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne , realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach z wychowania fizycznego, jeżeli liczy powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 2

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły , opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / lub prawnych opiekunów/ lub organizacją dojazdu do szkoły, szkoła może organizować zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły może ustalić w danym roku szkolnym do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Ponadto dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, informując o tym rodziców. Dyrektor Szkoły ma obowiązek

ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

## **Rozdział IV: Biblioteka szkolna**

### § 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia
  - 2) wydzielona na czytelnię część pomieszczeń biblioteki.

### § 2

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## § 3

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów,
- prowadzenie działalności informacyjnej wśród uczniów,
- umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy oraz ich wypożyczanie

## § 4

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Nauczyciel biblioteki odpowiada materialnie za powierzone mienie, organizuje lekcje biblioteczne dla uczniów szkoły, udostępnia księgozbiór podręczny w czytelnicy oraz wypożycza książki czytelnikom.

## **Rozdział V: Zakres zadań wychowawcy**

## § 1

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale planowej pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych Szkoły, przede wszystkim przez działania zmierzające do ukształtowania zwartej grupy uczniowskiej, świadomie

współdziałającego z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez uczniów jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu. Podstawowym warunkiem należytej realizacji tego zadania jest bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nim stałego kontaktu.

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

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności :

a) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wyników nauczania,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,

d) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka poprzez :

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

- b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
  - c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
  - d) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
  - e) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie ( oddziale ), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## § 2

1. Realizując zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole ( poprzez uczniów ), co najmniej na 4 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

## § 3

1. Do zadań wychowawcy należy wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności :
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
  - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
  - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
2. W klasach, w których obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać ściśle z zakresem pracy wychowawczej.

3. Wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 4

1. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może się odbyć na podstawie :
  - a) decyzji Dyrektora Szkoły.
  - b) umotywowanego wniosku wychowawcy, lub nauczyciela przedmiotu,
  - c) umotywowanego wniosku uczniów lub ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu kierowany jest do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy wniosek jest następstwem konfliktu stron , Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania. Może on polecić wychowawcy, pedagogowi próbę rozwiązania problemu.
4. W przypadku braku rozwiązania satysfakcjonującego obie strony Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu wszystkich organów szkoły, pedagog szkolny, dyrektor.
5. Komisja powołana zgodnie z ust. 4 w ciągu siedmiu dni od zapoznania się z przedmiotem konfliktu podejmuje ostateczną i wiążącą dyrektora decyzję.

## **Rozdział VI: Zakres zadań pedagoga szkolnego**

### § 1

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla ucznia,
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
    - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
    - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
    - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

## **Rozdział VII: Zadania nauczycieli**

### § 1

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 2

Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze .

### § 3

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą mają obowiązek do 15 września każdego nowego roku szkolnego złożyć do Dyrektora Szkoły do zatwierdzenia:
  - ☞ plany pracy wychowawczej
  - ☞ rozkłady programów nauczania
  - ☞ program nauczania
  - ☞ przedmiotowy system oceniania

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 4

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w § 1 oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 2 dodatkowych godzin w tygodniu.

## **Rozdział VIII: Awans zawodowy nauczycieli**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. Nr 70, poz. 825 oraz z 2002r. Nr 82, poz.744) oraz Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r. Nr 118, poz.1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz.2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004r. Nr 96, poz.959 i Nr 179, poz. 1845) z późniejszymi zmianami.

1. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) nauczyciel stażysta;
- 2) nauczyciel kontraktowy;
- 3) nauczyciel mianowany;
- 4) nauczyciel dyplomowany.

2. Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole uzyskuje stopień nauczyciela stażysty, a nauczyciele akademicy legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej lub osoby posiadające co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy, uzyskują z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole stopień nauczyciela kontraktowego.

2. Warunkiem nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego jest spełnienie wymagań kwalifikacyjnych, odbycie stażu, zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego nauczyciela, oraz:

- 1) w przypadku nauczyciela stażysty - uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po przeprowadzonej rozmowie;
- 2) w przypadku nauczyciela kontraktowego - zdanie egzaminu przed komisją egzaminacyjną;

3) w przypadku nauczyciela mianowanego - uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po dokonaniu analizy dorobku zawodowego nauczyciela i przeprowadzonej rozmowie.

3. Komisje kwalifikacyjne lub egzaminacyjne, o których mowa w ust. 2, przeprowadzają odpowiednio postępowania kwalifikacyjne lub egzaminacyjne na wniosek nauczyciela skierowany odpowiednio do dyrektora szkoły lub właściwego organu.

4. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, właściwy organ, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.

5. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 31 października danego roku, właściwy organ, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.

6. Nauczycielom spełniającym warunki, o których mowa w ust. 2, w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego nadaje:

1) nauczycielowi stażysty stopień nauczyciela kontraktowego - Dyrektor Szkoły;

2) nauczycielowi kontraktowemu stopień nauczyciela mianowanego - organ prowadzący szkołę;

3) nauczycielowi mianowanemu stopień nauczyciela dyplomowanego - organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

7. W przypadku niespełnienia przez nauczyciela warunków, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły lub właściwy organ, odmawia nauczycielowi, w drodze decyzji administracyjnej, nadania stopnia awansu zawodowego.

8. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego są odpowiednio:

- 1) w stosunku do Dyrektora Szkoły - organ prowadzący szkołę;
- 2) w stosunku do organu prowadzącego szkołę - organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - właściwy minister.

9. Staż, trwa w przypadku ubiegania się o awans na stopień:

- 1) nauczyciela kontraktowego - 9 miesięcy;
- 2) nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego - 2 lata i 9 miesięcy.

10. Nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy. Dyrektor Szkoły może nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał awans w sposób określony w ust.2 i ubiega się o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, skrócić staż do roku i 9 miesięcy.

11. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Po zakończeniu stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.

12. Nauczycielowi mianowanemu, ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, za spełnienie odpowiednich wymagań uznaje się także jego odpowiedni dorobek zawodowy ze szczególnym uwzględnieniem okresu od dnia uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego.

13. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna, opiekunem nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego może być również nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.

14. Zadaniem opiekuna stażu, jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

15. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, Dyrektor Szkoły.

1) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego - po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2) w przypadku nauczyciela mianowanego - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

3) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

16. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela może być pozytywna lub negatywna. Ocena sporządzana jest na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.

17. Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela ustalona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

18. W przypadku niedotrzymania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny terminu rozpatrzenia odwołania, nauczyciel jest dopuszczony odpowiednio do rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu lub może się ubiegać o akceptację komisji.

19. W przypadku gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna, ponowna ocena dorobku może być dokonana po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy.

## I.STAŻ

1. Nauczyciel rozpoczyna staż z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, na swój wniosek skierowany do dyrektora szkoły, z tym że nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez złożenia wniosku.
2. W przypadku nawiązania stosunku pracy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel nie rozpoczyna stażu do końca tego roku szkolnego.
3. Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub urlopu innego niż urlop wypoczynkowy, trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku nieobecności dłuższej niż rok nauczyciel obowiązany jest do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

5. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany mogą przerwać staż na swój wniosek w każdym czasie. W przypadku ponownego rozpoczęcia stażu odbywają staż w pełnym wymiarze.
6. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy składają wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Nauczyciel mianowany może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. W przypadku niedotrzymania terminów złożenia wniosków nauczyciele ci obowiązani są do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.
7. Nauczyciele skierowani do pracy za granicą w celu wspomagania nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w środowiskach polonijnych po powrocie do pracy w polskiej szkole mogą złożyć wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego po odbyciu stażu w wymiarze rok i 9 miesięcy.
8. Dyrektor Szkoły posiadający na tym stanowisku nieprzerwany okres pracy wynoszący co najmniej 3 lata, a w przypadku nauczyciela posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora co najmniej 2 lata oraz legitymujący się wyróżniającą oceną pracy, może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego po upływie 4 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego, a w przypadku nauczyciela posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora po upływie 3 lat.

9. Nauczyciel urlopowany lub zwolniony z obowiązku świadczenia pracy posiadający okres urlopowania lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy trwający nieprzerwanie co najmniej 3 lata, może odpowiednio złożyć wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego odpowiednio po upływie 5 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela kontraktowego i po upływie 4 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego.
10. Nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym przestali zajmować stanowisko dyrektora szkoły, przestali być zatrudnieni na stanowisku, na którym wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, oraz nauczyciele mianowani, pełniący z wyboru funkcje związkowe, którzy przestali w danym roku szkolnym korzystać z urlopu lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy, mogą złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego po odbyciu stażu w wymiarze rok i 9 miesięcy, o ile staż rozpoczęli z dniem 1 września roku szkolnego następującego bezpośrednio po tym roku szkolnym.
11. Jeżeli w okresie stażu nauczycielowi powierzono stanowisko dyrektora szkoły, zatrudniono go na stanowisku, na którym wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, urlopowano go lub zwolniono z obowiązku świadczenia pracy, do nieprzerwanego okresu, zalicza się okres odbytego stażu.
12. Nauczycielowi, który w trakcie pracy zawodowej uzyskał wyższy poziom wykształcenia niż określony w akcie nadania stopnia awansu zawodowego, dyrektor szkoły lub określony organ, wydaje na wniosek nauczyciela nowy akt nadania odpowiedniego stopnia awansu zawodowego, uwzględniający uzyskany poziom wykształcenia.

13. Nauczycielowi kontraktowemu i nauczycielowi mianowanemu, którzy w okresie trwania stażu zmienili miejsce zatrudnienia, do stażu zalicza się okres dotychczas odbytego stażu, jeżeli podjęli zatrudnienie w szkole nie później niż 3 miesiące po ustaniu poprzedniego stosunku pracy i za okres dotychczas odbytego stażu otrzymali pozytywną ocenę dorobku zawodowego.

14. Ocenę, uwzględnia się przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres całego stażu.

## II. KOMISJA

1. Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego powołuje Dyrektor Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor jako jej przewodniczący;
- 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), a jeżeli zespół taki nie został w tej szkole powołany - nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole ,
- 3) opiekun stażu.

2. Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;
- 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jako jej przewodniczący
- 2) Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadku gdy o awans ubiega się Dyrektor Szkoły;
- 3) trzech eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na wniosek nauczyciela w skład komisji, o których mowa w ust. 1-3, wchodzi przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego.
5. Przedstawiciela związku zawodowego wskazuje właściwy organ statutowy związku.
6. Nauczyciel, który nie uzyskał akceptacji lub nie zdał egzaminu odpowiednio przed komisjami, o których mowa w ust. 1-3, może ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą Dyrektora Szkoły, dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy, z tym że:
  - nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy mogą przystąpić ponownie odpowiednio do rozmowy z komisją kwalifikacyjną lub do egzaminu przed komisją egzaminacyjną tylko jeden raz w danej szkole;
7. Komisja kwalifikacyjna lub egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie odpowiednio o akceptacji lub zdaniu egzaminu. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi odpowiednio Dyrektor Szkoły lub organ, który powołał komisję.

## Rozdział IX : Prawa i obowiązki ucznia

### § 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6-go , ale nie wcześniej niż 5-go roku życia, a w określonych przypadkach Dyrektor Szkoły może odroczyć obowiązek szkolny do 10-ego roku życia ucznia
2. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z obwodu szkoły, a w następnie z innych obwodów szkolnych takich jak: Karpacz, Kowary, Miłków, Sosnówka, Mysłakowice i inne.

### **3. Uczeń ma prawo do :**

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,

- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole

## § 2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły , a zwłaszcza dotyczących :

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
- podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy
- przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom
  - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi
  - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności
- troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd
- punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia
- usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 3
- uczestniczenia w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w strojach apelowych (biała bluzka/ koszula, granatowa, czarna spódnica/spodnie)

- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- posiadania na lekcji potrzebnych materiałów (podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory i inne)

## **2. Uczniom nie wolno:**

- przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających
- wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu
- wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu
- świadomie niszczyć mienia szkoły i innego mienia społecznego
- wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć
- spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych
- na terenie szkoły rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych
- używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych ( telefon ma być wyłączony) W sytuacjach nagłych wymagana jest zgoda nauczyciela, a informacje od rodziców przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły
- zapraszać obcych osób do szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły

3. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla

wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### § 3

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły
3. Zwolnienia( tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole, z podaniem przyczyny, do tygodnia po powrocie do szkoły.
5. Usprawiedliwienia dostarczone później nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowanych wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy ( na podstawie pisemnego wniosku rodziców)

8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica ( opiekuna). W tej sytuacji uczeń przynosi pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków ( do 10 dnia kolejnego miesiąca)
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia .
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze ( licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego.

## **Rozdział X: Nagrody i kary**

### § 1

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) najwyższą frekwencję,
  - 3) osiągnięcia sportowe,
  - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
  - 5) osiągnięcia w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - 6) prace na rzecz Szkoły.
2. Nagrodami o których mowa w ust 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,

- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## § 2

1. W szkole mogą być przyznawane nagrody zespołowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1 są:
  - 1) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę,
  - 2) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za drugie miejsce w średniej ocen z przedmiotów,
  - 3) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę za uzyskanie najwyższej frekwencji w szkole,
  - 4) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za uzyskanie drugiego miejsca w rywalizacji o najwyższą frekwencję,
  - 5) nagrody rzeczowe i dyplomy od Dyrektora Szkoły.
3. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.

## § 3

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,

- 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, szkolnych i wycieczkach .
  - 5) w przypadku rażącego naruszenia Statutu uczeń może zostać ukarany
    - upomnieniem słownym na apelu od Dyrektora Szkoły
    - naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - 6) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
  - 7) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Uczeń ma prawo do rehabilitacji.
  2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w punktach od 1-3, nakłada Dyrektor.
  3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
  4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
  5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  6. Od kar nakładanych przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  7. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary za poręczeniem, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
  8. O nałożonych karach : p 4),5),6) 7) informuje się pedagoga szkolnego.

## **Rozdział XI : Kryteria oceniania uczniów z przedmiotów i z zachowania**

### **Regulamin oceniania uczniów z przedmiotów i z zachowania**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **I**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## II

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania; planie wychowawczym, wewnątrzszkolnym systemie oceniania, zakresie wymagań z poszczególnych przedmiotów (informować może również nauczyciel uczący danego przedmiotu)

### III

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### IV

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## V

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## VI

1. 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.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania,
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na miesiąc przed końcem semestru rodzic (prawny opiekun) musi być

powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu. Zawiadomienie powinno mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym), listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ocena z zajęć nadobowiązkowych, których liczba godzin pozwala na realizację podstawy programowej, jest wliczana do średniej ocen.

## **VII**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

## **VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali:
2. Oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,

- 6) stopień niedostateczny - 1.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z przedmiotów nadobowiązkowych ( bez religii ) jest oceną opisową.

## IX

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem p.5.2a, 5.2b

*2a* Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

*2b* Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną .

## X

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 powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## XI

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. 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.
  5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w przeddzień zakończenia rocznych zajęć
  7. Egzamin klasyfikacyjny uczeń składa przed nauczycielem i wychowawcą klasy, a w wyjątkowych sytuacjach (zastrzeżenia ze strony rodziców lub nauczyciela przedmiotu) przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły (wychowawca, inny nauczyciel uczący tego przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego)
  8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

## XII

### **Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych.**

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **XIII**

1. W szóstej klasie szkoły komisja okręgowa przeprowadza sprawdzian obejmujący umiejętności i wiadomości z zakresu szkoły podstawowej zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.

4. Informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
5. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.
6. Sprawdzian przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
7. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze do sprawdzianu.
8. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szóstą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
13. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
14. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
15. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.
17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.

#### XIV

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej 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.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr).
4. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### XV

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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.
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 losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę .

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## **XVI**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeśli ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.

## **XVII**

W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie opisowe uwzględnia

- ← znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości,
- ← umiejętność samooceny
- ← umiejętność interpretacji
- ← wytrwałość i zaangażowanie
- ← umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych
- ← umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych
- ← tempo przyswajania wiedzy
- ← umiejętność pracy w grupie
- ← postawę ucznia i jego zachowanie emocjonalne
- ← predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.

Ocenianie bieżące ucznia odbywa się za pomocą symboli literowych lub obrazkowych, które określa dany nauczyciel danej klasy po uprzednim poinformowaniu uczniów i rodziców.

Ocenianie semestralne i na koniec roku szkolnego jest oceną opisową formułowaną w formie *listu do rodziców* i jest przechowywana w dokumentach szkolnych.

Na koniec roku szkolnego uczeń klasy I-III otrzymuje świadectwo szkolne, na którym wyszczególniona jest promocja do klasy programowo wyższej i list do rodziców.

W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia formułuje się *list do ucznia* z jego oceną opisową.

### **Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej**

W klasach IV-VI ustala się oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w stopniach wg następującej skali:

- ← *stopień celujący – 6* otrzymuje uczeń, który:  
posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  
- ← *stopień bardzo dobry – 5* otrzymuje uczeń który :  
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne

ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach .

- ← *stopień dobry* – 4      otrzymuje uczeń, który :  
nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  
- ← *stopień dostateczny* – 3      otrzymuje uczeń, który:  
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje / wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
  
- ← *stopień dopuszczający* – 2      otrzymuje uczeń, który :  
ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki , rozwiązuje / wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  
- ← *stopień niedostateczny* – 1      otrzymuje uczeń, który :  
nie opanował wiadomości i umiejętności określonym w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

**Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:**

1. wypowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
2. praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
3. aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia i śmiałość;
4. praca w grupach – umiejętność współdziałania;
5. rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie;
6. wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy;
7. praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność.

**Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:**

1. prac klasowych (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi),
2. sprawdzianów (obejmują więcej niż trzy lekcje),
3. kartkówek (obejmują trzy ostatnie lekcje),
4. prac domowych,
5. odpowiedzi ustnych,
6. ćwiczeń, doświadczeń,
7. prac długoterminowych (rozprawka, referat),
8. obserwacja uczniów (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne)
9. inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

Dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia.

Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, to powinien je napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz.

Punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pierwotną. Jeżeli uczeń uzyska większą ilość punktów, to do jego poprzedniego wyniku dopisuje się różnicę. Jeżeli mniej, to traci możliwość poprawy następnych prac.

Krótkie kartkówki nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie.

Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.

### **kryteria i zasady oceniania zachowania**

W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy.

W klasach IV – VI stosuje się następującą skalę ocen zachowania

- ← **wzorowe:** otrzymuje uczeń, który :
- ✓ przestrzega zasad statutu i w określonych dziedzinach może być wzorem dla innych,
  - ✓ odpowiednio do swoich możliwości, jak najlepiej wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - ✓ stosuje na co dzień zasady dobrego zachowania,
  - ✓ bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - ✓ nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole i spóźnień,
  - ✓ chętnie udziela pomocy innym

← ***bardzo dobre*** : otrzymuje uczeń, który:

- ✓ przestrzega zasad statutu
- ✓ stosuje na co dzień zasady dobrego zachowania
- ✓ nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności w szkole
- ✓ bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły
- ✓ jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło

← ***dobre*** : otrzymuje uczeń, który :

- ✓ na ogół przestrzega zasad statutu
- ✓ jego zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń
- ✓ bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale czyni to tylko na wyraźne polecenie nauczyciela
- ✓ stara się dbać o dobre imię szkoły
- ✓ może mieć incydentalne godziny nieusprawiedliwione

← ***poprawne*** : otrzymuje uczeń który :

- ✓ wypełnienia podstawowe obowiązki szkolne
- ✓ na ogół poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- ✓ nieusprawiedliwiona absencja zdarza się sporadycznie
- ✓ jest niesamodzielny i niechętny do podejmowania działań dodatkowych wykraczających poza jego obowiązki.
- ✓ nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela; wymaga kontroli
- ✓ wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego co dzieje się w jego środowisku

← **nieodpowiednie** : otrzymuje uczeń , który :

- ✓ demonstruje swe lekceważenie dla szkoły i zasad współżycia społecznego
- ✓ przejawia zdecydowanie negatywny stosunek do obowiązków ucznia,
- ✓ nieodpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów; nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- ✓ ma liczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole
- ✓ czasami ma demoralizujący wpływ na otoczenie

← **naganne** : otrzymuje uczeń, który:

- ✓ świadomie i rażąco narusza zasady statutu
- ✓ jawnie i ostentacyjnie lekceważy obowiązki szkolne
- ✓ handluje lub zażywa narkotyki, pali papierosy ,spożywa alkohol na terenie szkoły lub poza nią
- ✓ dopuścił się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią
- ✓ dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów
- ✓ ignoruje uwagi i nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- ✓ jest wulgarny i arogancki
- ✓ ma bardzo liczne godziny nieusprawiedliwione

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem Szkoły Podstawowej należy zastosować się do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*

### **warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom.**

Uczeń może otrzymać promocję /ukończyć szkołę/ z wyróżnieniem.

Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III szkoły podstawowej ustala Zespół Nauczycieli I Etapu Edukacji, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Warunki i zasady przyznawania nagród dla uczniów klas starszych szkoły podstawowej określa Rada Pedagogiczna w osobnej uchwale.

## **Rozdział XII: Pieczęcie , dokumentacja i obsługa administracyjno- księgową szkoły**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługa finansowa, kadrowa prowadzona jest przez Gminę Podgórzyn.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła gromadzi dochody na rachunku dochodów własnych zgodnie z Uchwałą nr XLIII/335/06 Rady Gminy z dn. 16.06.2006 r.

## USTALENIA KOŃCOWE

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

3. Wewnętrzny regulamin oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem i w sprawach spornych ma zastosowanie *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.*

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Przyjęto przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły w dniu 29 września 1999 r.  
Zaktualizowano Statut Szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 20 września 2011.

Dyrektor Szkoły

## Spis treści

Rozdział I : Przepisy ogólne	str. 1
Ceremoniał szkolny	str. 2
Cele i zadania szkoły	str. 5
Organy szkoły	str. 6
Rozdział II : Zadania i kompetencje organów Szkoły	str. 7
Dyrektor szkoły	str. 7
Rada Pedagogiczna	str. 9
Rada Rodziców	str. 11
Samorząd Uczniowski	str. 13
Rozdział III : Organizacja nauczania	str. 14
Rozdział IV : Biblioteka szkolna	str. 16
Rozdział V: Zakres zadań wychowawcy	str. 17
Rozdział VI: Zakres zadań pedagoga szkolnego	str. 21
Rozdział VII : Zadania nauczycieli	str. 23
Rozdział VIII : Awans zawodowy nauczycieli	str. 25
Rozdział IX : Prawa i obowiązki ucznia	str. 34
Prawa	Str. 34
Obowiązki	Str. 35
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności	Str. 37
Rozdział X : Nagrody i kary	str. 38
Rozdział XI : Kryteria oceniania uczniów z przedmiotów i z zachowania	str. 41
Rozdział XII : Pieczęcie, dokumentacja i obsługa administracyjno-księgowa szkoły	str. 62
USTALENIA KOŃCOWE	str. 63
Logo szkoły	