

**STATUT**  
**SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA BRZECHWY**  
**W ORLU**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Orlu
2. Szkoła jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wejherowo, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 2**

1. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa szkoły.
2. Dla celów inwentaryzacyjnych używany jest skrót literowy: SSP Orle.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła zajmuje się kształceniem, wychowaniem oraz działalnością opiekuńczą dzieci od 6 roku życia do ukończenia szkoły, tj. szóstej klasy, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne (klasy zerowe) dla dzieci w wieku 5 lat, realizując program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5-letnich.
3. Od 1 IX 2015r dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
4. W latach szkolnych 2015/2016 i 2016/2017 dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 1, z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 4 lata.
5. Zajęcia dla dzieci, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 4 trwają 5 godzin.
6. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego nie mają prawa przebywać w świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć. Muszą być przyprowadzane na zajęcia i odbierane z nich przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę w wyznaczonym czasie.
7. W szkole tworzy się przedszkolne grupy mieszane w przypadku niewystarczającej liczby dzieci 4-letnich do utworzenia osobnego oddziału.

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, w szczególności:
  - a) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - b) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - c) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - d) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - e) wzmacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - f) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci fantastycznych od historycznych;
  - g) kształtuje potrzebę i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - h) rozwija u dzieci umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - i) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - j) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - k) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - l) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
  - m) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
  - n) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - o) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

p) wdraża działania związane z wychowaniem patriotycznym i obywatelskim.

### **§ 5**

1. Szkoła upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jej wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
2. Szkoła promuje zdrowie począwszy od profilaktyki poprzez podstawową higienę, a na usportowieniu kończąc.
3. Szkoła upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

### **§ 6**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełnią nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele na lekcjach i wyznaczeni nauczyciele dyżurujący podczas przerw między lekcjami.
4. Szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli w czasie przerw między lekcjami określa regulamin pełnienia dyżurów.
5. Zasady organizowania i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i zbiorowych wyjść poza teren szkoły określa regulamin wycieczek szkolnych.

### **§ 7**

1. Szkoła szczególną troską otacza uczniów najniższych klas i oddziału przedszkolnego, co jest zadaniem nauczycieli tych klas.
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, objęci są szczególną opieką z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

### **§ 8**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności:

1) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wejherowie w zakresie:

- a) organizacji warsztatów integracyjnych oraz dotyczących profilaktyki uzależnień,

- b) organizacji pomocy uczniom z trudnościami w nauce, kierowania na badania diagnostyczne, celem określenia deficytów rozwojowych i wynikających stąd wytycznych do pracy z dzieckiem,
- 2) współpracy z Komisariatem Policji w Wejherowie w zakresie:
    - a) organizacji zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień oraz bezpieczeństwa
  - 3) współpracy z Kuratorem Społecznym Sądu Rejonowego w Wejherowie w zakresie organizacji pogadanek na temat zadań i obowiązków kuratorów sądowych,
  - 4) współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wejherowie w zakresie organizowania i ustalania warunków pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

#### **§ 9**

- 1. Szkoła jest przygotowana do nauczania dzieci niepełnosprawnych.
- 2. Szkoła realizuje zajęcia rewalidacyjne oraz kompensacyjno – korekcyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 3. Szkoła realizuje pozaszkolne nauczanie indywidualne w przypadkach określonych szczegółowymi przepisami.

#### **§ 10**

- 1. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania, z możliwością szybszego ukończenia szkoły.
- 2. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych i zainteresowań.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów**

#### **§ 11**

- 1. Ocenianiu podlegają
  - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - b) zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku

do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 12

1. W szkole tworzy się Wewnątrzszkolny System Oceniania, który określa w szczególności:
  - a) przedmioty podlegające ocenianiu;
  - b) wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - c) procedury oceniania zachowania oparte o szczegółowe kryteria oceniania zachowania;
  - d) skalę i formy śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz sposób zasięgnięcia przez wychowawcę – przy ustalaniu oceny zachowania – opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia;
  - e) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby udostępniania uczniom i rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania;
  - f) tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
  - g) procedury uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - h) sposób i warunki informowania uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
  - i) kryteria oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki;
  - j) przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora szkoły ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych;
  - k) tryb odwołania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz zasady wyrażania zgody przez radę pedagogiczną na egzamin

klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności i promocję do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;

- l) warunki promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem;
- m) warunki powtarzania klasy przez ucznia klas I-III;
- n) procedurę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV-VI;
- o) warunki ukończenia szkoły.

### **§ 13**

#### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w tym sposoby udostępniania uczniom i rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

1.1. Ocena ucznia z każdego przedmiotu powinna spełniać trzy funkcje:

- dydaktyczną (informacyjną, sterującą) – ocena ma być miernikiem wyników pracy ucznia, określać, na jakim poziomie występuje wiedza, umiejętności i postawy ucznia, jakie są ich luki, co należy uzupełnić przyszości.
- wychowawczą (motywującą, aktywizującą) poprzez ocenianie nauczyciel wpływa na sferę emocjonalną, wychowuje poprzez kształtowanie właściwych i pożądaných postaw i nastawień, rozwija zainteresowania nauką, pobudza wolę do samodzielnej pracy i brania odpowiedzialności za swój proces edukacyjny.
- społeczną – wskazuje miejsce ucznia w grupie społecznej (np. w klasie). Ocena daje informację o tym, jaką pozycję w kategorii ucznia dobrego osiąga konkretne dziecko, jaka jest sytuacja i jakie mogą być prognozy na przyszłość.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu

nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w elektronicznych dziennikach zajęć lekcyjnych – osiągnięcia dydaktyczne i zachowanie;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 7a. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 7b. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust.6, ust.7a i ust. 7b zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
8. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6 i 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.



10. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

11. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż 2 tygodnie od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

12. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej nie później niż 2 tygodnie od dnia ustalenia oceny.

13. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 14

1. W klasach I - III ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

3. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I-III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.

4. Dopuszcza się stosowanie pozytywnych wzmocnień w postaci pochwał słownych, pisemnych komentarzy, znaczków i symboli.

5. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły nauczycieli, zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO).

6. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia w zakresie poszczególnych edukacji zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, przy użyciu skali punktowej:

o **6 punktów** – „doskonale”- otrzyma uczeń, który:

- posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu celującym
- biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnorodnych sytuacjach;
- twórczo rozwiązuje problemy;
- doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów oraz zadań;
- czyta i rozumie polecenia;
- stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych i problemowych;
- posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystuje je podczas rozwiązywania problemów teoretycznych bądź praktycznych;
- efektywnie i racjonalnie planuje pracę w grupie zadaniowej; podejmuje trafne decyzje; zbiera, interpretuje, selekcjonuje i przetwarza informacje;
- jest aktywny na zajęciach, zgłasza się z własnej inicjatywy.

o **5 punktów** – „bardzo dobrze” – otrzyma uczeń, który:

- posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu bardzo dobrym;
- pracuje samodzielnie;
- sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach;
- rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a popełniane błędy poprawia (autokontrola, autokorekta);
- czyta i rozumie polecenia;

- wykonuje typowe zadania, a trudniejsze przy minimalnej pomocy nauczyciela;
- próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania;
- ujawnia bardzo dobre tempo pracy;
- wykazuje aktywną postawę podczas zajęć;
- mobilizuje kolegów do czynnego uczestniczenia w zajęciach;
- współpracuje w grupie zadaniowej jako lider, sprawozdawca czy sekretarz.
  - o **4 punkty – „dobrze”** – otrzyma uczeń, który:
    - opanował większość wiedzy obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym;
    - stosuje zdobyte wiadomości;
    - rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
    - rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
    - jest aktywny, pracuje systematycznie;
    - ujawnia prawidłowe tempo pracy;
    - wykazuje aktywność i zaangażowanie wobec stawianych zagadnień;
    - prawidłowo współpracuje w grupie zadaniowej.
  - o **3 punkty - „dostatecznie”** – otrzyma uczeń, który:
    - opanował większość wiedzy, obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu wystarczającym;
    - analizuje problemy w sposób standardowy, schematyczny;
    - wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
    - wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach;
    - wykonuje proste zadania i polecenia;
    - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - posiada podstawowe wiadomości, lecz ma problemy z ich zastosowaniem
    - wykonuje zadania po przeczytaniu polecenia, przy małej pomocy nauczyciela;
    - wykorzystuje w praktyce poznane reguły i zasady, czasami z pomocą nauczyciela;
    - stosuje zasady współpracy w grupie zadaniowej.
  - o **2 punkty - „słabo”** – otrzyma uczeń, który:
    - opanował minimum wiedzy, obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu słabym;
    - jest w stanie opanować, przy odpowiednim nakładzie pracy, treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji;
    - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
    - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; często z pomocą nauczyciela;
    - ma trudności ze zrozumieniem nowych treści, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym etapie kształcenia;
    - wymaga ustawicznej aktywizacji i stymulacji ze strony nauczyciela;
    - ujawnia nierówne, bardzo wolne tempo pracy;
    - współpracuje w grupie; pyta, prosi o wyjaśnienia; słucha dyskusji;
    - dostosowuje się do decyzji grupy.
  - o **1 punkt – „niezadowolająco”** – otrzyma uczeń, który:
    - nie opanował w sposób wystarczający treści z podstawy programowej zawartych w wiadomościach i umiejętnościach niezbędnych do kontynuowania edukacji na wyższym etapie uczenia;
    - nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków nawet przy pomocy nauczyciela;
    - nie opanował w stopniu elementarnym obowiązkowego zakresu materiału nauczania;
    - nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- nie wykonuje najprostszych zadań jedno działaniowych o niewielkim stopniu trudności pomimo znacznej pomocy nauczyciela;
- nie czyni postępów,
- nie wykonuje samodzielnie zadań.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Ocena z religii i języka kaszubskiego jest oceną cyfrową zgodnie ze skalą oceniania (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).

9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

11. Prace pisemne – sprawdziany, są oceniane według następujących progów procentowych:

Ocena	Poziom podstawowy
Niezadowolająco (1pkt)	0 – 34 %
Słabo (2pkt)	35 % - 54 %
Dostatecznie (3pkt)	55 % - 74 %
Dobrze (4pkt)	75 % - 90 %
Bardzo dobrze (5pkt)	91 % - 97 %
Doskonale (6pkt)	98 % - 100 %

12. Karta oceny zachowania ucznia klas I-III będzie na bieżąco uzupełniana w dzienniku lekcyjnym według kryteriów:

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

### **Kryteria oceny zachowania**

#### **I. Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

1. Zdobywa oceny pozytywne z nauczanych przedmiotów zgodnie ze swym możliwościami.
2. Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne.
3. Przygotowuje się do wszystkich zajęć:
  - nosi podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyt kontaktów i inne potrzebne przybory.
4. Aktywnie uczestniczy w procesie edukacyjnym i zajęciach pozalekcyjnych.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
6. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów:
  - uczestniczy w sprawdzianach i pracach klasowych,
  - systematycznie odrabia prace domowe,
  - wykonuje zadania dodatkowe,
  - zwrotu książek do biblioteki,
  - dostarczania usprawiedliwień.
7. Podporządkowuje się zaleceniom wynikającym z organizacji życia szkoły.
8. Uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.

#### **II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

1. Szanuje mienie społeczne, osobiste oraz pracę własną i innych.
2. Bierze udział w pracach społeczno - użytecznych dla klasy i szkoły.
3. Bierze udział w pracy kół i organizacji szkolnych, wywiązuje się z pełnienia funkcji, do wykonania których się zobowiązał.
4. Pozytywnie wpływa na kształtowanie prawidłowych stosunków uczniowskich, jest przyjazny, koleżeński, prawidłowo współżyje i współpracuje z zespołem klasowym.

5. Przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.
6. Dbą o swój wygląd zewnętrzny i ubiera się stosownie do wszystkich imprez szkolnych i poza szkołą. / Bierze udział w zadaniach realizowanych przez społeczność uczniowską (Samorząd Szkolny, Samorząd Klasowy).

### III. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

1. Uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania kulturalnie zachowuje się.
2. Dbą o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych.
3. Godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych.
4. Dbą o dobre imię szkoły (nie wypowiada się o niej źle, nie stwarza sytuacji, które wpłynęłyby na jej negatywny obraz w środowisku).

### IV. Dbłość o piękno mowy:

1. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji.
2. Kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły.
3. Stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.
4. Nie używa wulgaryzmów i przekleństw.

### V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

1. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią.
2. Właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe.
3. Przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku.
4. Nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
5. Rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających.
6. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. / Przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia.

### VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Cechuje go wysoka kultura osobista.
2. Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła.
3. Nie kłamie.
4. Nie oszukuje.

5. Nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
6. Przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegów.

#### VII. Okazywanie szacunku innym osobom:

1. Szanuje godność innych osób.
2. W stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest kulturalny, taktowny.
3. Jest tolerancyjny wobec innych osób.
4. Jego postawa nacechowana jest życzliwością i jest pełna szacunku do innych osób.

Zachowanie ucznia będzie oznaczane w dzienniku lekcyjnym przy użyciu symboli literowych;

**A** – zachowanie przykładowe

**B** – zachowanie poprawne

**C** – zachowanie budzące zastrzeżenia

13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
14. W klasach I – III wychowawca przekazuje w formie ustnej informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań lub rozmów indywidualnych z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Ocenę śródroczną i roczną podsumowującą osiągnięcia edukacyjne nauczyciel opracowuje na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym, wyników sprawdzianów i własnych obserwacji.
17. Ocenę śródroczną nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zachowuje wychowawca, drugi zostaje przekazany rodzicowi, który pisemnie potwierdza odbiór.
18. Ocenę roczną podsumowującą osiągnięcia edukacyjne oraz ocenę z zachowania nauczyciel sporządza w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym dla każdego ucznia z wykorzystaniem technologii komputerowej.
19. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną

poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz

po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. W przypadku orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych o deficytach rozwojowych ucznia i innych trudnościach w nauce, nauczyciel obniża wymagania w zakresie podanym przez poradnię, tak aby umożliwić uczniowi sprostanie innym wymogom edukacyjnym. Nauczyciel zobowiązany jest do udokumentowania swojej pracy z tym uczniem (efekty pracy dziecka odpowiadające zaleceniom ujętym w opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej).
22. Każdy uczeń posiada teczkę zawierającą prace plastyczne i pisemne karty pracy, opowiadania, notatki i inne prace samodzielne. Są one przechowywane przez rok szkolny w celu udostępnienia do wglądu rodzicom i uczniom.

## **§15**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się 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.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §15 ust.1 pkt. 1- 5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §15 ust.1 pkt.6.

2. Oceny dzieli się na:



- a) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - b) klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
4. Kryteria ocen:
- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i doskonale opanował umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, a także osiąga sukcesy na szczeblu powiatowym i wyższym w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
    - b) korzysta z dostępnych form doskonalenia swoich umiejętności organizowanych przez szkołę (kółka, SKS-y, itp.);
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy;
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
    - b) potrafi współpracować w grupie jako lider i partner, wyciągnąć wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
    - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie podstawowych zagadnień wyrażonych w sposób prosty i jednoznaczny, nie współpracuje w grupie, nie pyta, nie prosi o wyjaśnienie, nie słucha dyskusji, nie potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - b) nie rozwiązuje (wykonuje) prostych zadań teoretycznych i praktycznych przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
  - c) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - d) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności;
5. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów wystawiane będą zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego. Stosowany będzie następujący przelicznik uzyskanych punktów na oceny szkolne.

Ocena	Poziom podstawowy
Niedostateczny	0 – 34 %
Dopuszczający	35 % - 54 %
Dostateczny	55 %- 74 %
Dobry	75 % - 90 %
Bardzo dobry	91 % - 97 %
Celujący	98 % - 100 %

6. Do oceny częściowej można dodawać znaki połówkowe „+”, „-” (plus, minus; oprócz oceny niedostatecznej i celującej).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

8. W przypadku zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 16

1. Ocenie i kontroli podlegają:
  - a) prace pisemne,
  - b) odpowiedzi ustne,
  - c) praca domowa,
  - d) praca na lekcji.
2. Pisemna kontrola postępów w nauce może odbywać się w formie:
  - a) pracy klasowej na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmującej treść całego działu (lub dużej części działu),
  - b) testu lub sprawdzianu,
  - c) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji),
  - d) pracy domowej,
  - e) zadań i ćwiczeń wykonywanych przez uczniów w czasie lekcji.
3. W tygodniu mogą się odbywać najwyżej trzy prace klasowe lub testy (sprawdziany), przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może ich nie zapowiadać.
5. Uczeń z dysleksją jest objęty wymaganiami odrębnymi, ustalonymi przez nauczycieli przedmiotu.
6. Uczeń może poprawiać oceny niedostateczne otrzymane z prac klasowych czy sprawdzianów po ustaleniu terminu z nauczycielem, ale nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu wyników wyżej wymienionej kontroli postępów w nauce, przy czym daną ocenę uczeń może poprawiać jeden raz.
7. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych, testów, sprawdzianów – dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakimi będzie musiał sprostać.

9. Odpowiedzi ustne i pisemne oceniane są zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania ustalonymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć.

### **§ 17**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz kulturę osobistą ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, bibliotekarzem, wychowawcą świetlicy.
4. Ustala się następujący tryb poprawiania oceny zachowania w przypadku gdy uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z tą oceną:
  - 1) uczeń ma prawo odwoływać się od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania w terminie 7 dni od momentu otrzymania propozycji tej oceny poprzez złożenie stosownego pisma do dyrektora szkoły; każdy rodzic pisemnie potwierdza odbiór oceny proponowanej.
  - 2) dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji ustalonych punktów w każdym kryterium, decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

### **§ 18**

Ustala się następujące, szczegółowe kryteria zachowania ucznia: cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów. Suma punktów zamieniana jest na oceny. Każdy uczeń na początku roku szkolnego ma 100 punktów.

#### **1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

- 1) Wywiązywanie się z funkcji w samorządzie uczniowskim 1-20 pkt (raz w semestrze punkty przyznaje opiekun SU)
- 2) Wywiązywanie się z funkcji w samorządzie klasowym 1-10pkt (raz w semestrze punkty przyznaje wychowawca)

- 3) Pomoc koleżeńska w nauce udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga (pomoc jednorazowa) - 1 pkt (każdorazowo punkty przyznaje wychowawca)
- 4) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia 1-20 pkt (raz w semestrze punkty przyznaje wychowawca)
- 5) Wzorowa frekwencja: (raz w semestrze punkty przyznaje wychowawca)
  - 100% frekwencja (nie uwzględnia się nieobecności wynikających z udziału ucznia w konkursach, zawodach i reprezentowania szkoły na zewnątrz) 15 pkt
  - do 8godz. opuszczonych usprawiedliwionych( 1 dzień) 10 pkt
  - do 16 godz. opuszczonych usprawiedliwionych (2 dni) 5 pkt

## **2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej**

- 1) Praca na rzecz klasy szkoły (podjęte działania) 1-5 pkt (punkty przyznaje wychowawca - każdorazowo)
- 2) Całoroczna praca na rzecz klasy i szkoły (np. samorząd uczniowski, biblioteka, świetlica) 1- 10 pkt (raz w semestrze - punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)
- 3) Dbalność o samorozwój(koła zainteresowań, SKSy, warsztaty, rozwijanie uzdolnień)- 75% obecności 5pkt (raz w semestrze punkty przyznaje nauczyciel)

## **3. Dbalność o honor i dobre imię szkoły**

- 1) Przygotowanie akademii czy imprez szkolnych oraz udział w nich 1pkt-10pkt (każdorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 2) Udział w konkursach przedmiotowych 3 pkt (każdorazowo punkty przyznaje nauczyciel):

Zajęcie miejsca punktowanego(1-3) w konkursie szkolnym 5 pkt

Zajęcie miejsca punktowanego(1-6) w konkursie międzyszkolnym (rejonowym) 10 pkt

Udział w etapie wojewódzkim 30 pkt

Laureat etapu wojewódzkiego(1-6m.) dodatkowo 20 pkt

- 3) Szczególne osiągnięcia sportowe(od 1 do 6 miejsca w grach zespołowych)-  
każdorazowo przyznaje nauczyciel WF

Zawody gminne 1pkt-5 pkt

Zawody rejonowe, powiatowe 1-8 pkt

Półfinały wojewódzkie 30 pkt

Finały wojewódzkie 50 pkt

Laureat( 1-6) 60 pkt

#### **4. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

- 1) Pochwała Dyrektora szkoły 20pkt
- 2) Pochwała wychowawcy klasy 10 pkt

#### **5. Okazywanie szacunku innym osobom**

Kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów, reagowanie na przejawy zła 10 pkt (raz w semestrze punkty przyznaje wychowawca na wniosek nauczycieli, również na wniosek uczniów)

#### **6. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia**

- 1) Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie mimo wcześniejszego upomnienia ucznia przez nauczyciela – 3pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 2) Nieuzasadnione spóźnienie – 1pkt(každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 3) Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań: przygotowanie się do udziału w apelach, imprezach szkolnych, konkursach, przygotowanie gazetki ściennej, materiałów do gazetki szkolnej itp. -5 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)

Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: nieprzepisywanie notatek na lekcji, brak uzupełnienia zeszytu i zeszytu ćwiczeń po nieobecności (1, 2-dniowa nieobecność – uzupełnienie braków w ciągu 2 dni; nieobecność trwająca 3 dni i dłużej – uzupełnienie braków do 7 dni), niezgłoszenie się w ciągu 2 tygodni po nieobecności w celu ustalenia terminu pisania sprawdzianu, testu, pracy klasowej, brak uzupełnienia notatek po zawodach sportowych, wycieczkach, wyjazdach, brak wymaganych przyborów na plastykę, technikę, nieprzeczytanie lektur – 3 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)

Brak podpisu rodzica – 1 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)

Nieoddanie w terminie testu, sprawdzianu, pracy plastycznej i technicznej, oświadczeń, książki do biblioteki na zakończenie roku szkolnego. – 1 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)

- 4) Nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego – 5pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 5) Nieobecność nieusprawiedliwiona oraz nie usprawiedliwienie nieobecności w wyznaczonym terminie – 5pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 6) Ucieczki z wybranych lekcji – 5pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 7) Korzystanie na lekcji (mimo zakazu) z telefonów kom.(rozmowa przez telefon, zabawa telefonem)-10pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 8) Niewyłączny telefon w czasie zajęć -1 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)
- 9) Brak dzienniczka ucznia – 3pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)

#### **7. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności lokalnej**

- 1) Niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych – 5pkt do -20 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 2) Niszczenie (podkreślanie, rysowanie, pisanie, wrywanie kartek itp.) podręczników zakupionych przez szkołę - -3 pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 3) Kradzież – 30 pkt, fałszerstwo, oszustwo –5-20 pkt, ściąganie – 10 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel)
- 4) Wyłudzenie pieniędzy – 30 pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca)
- 5) Nie korzystanie z szatni: každorazowo punkty przyznaje wychowawca) – 1 pkt
- 5) Grupowe opuszczenie terenu szkoły bez zezwolenia (wagary) – 30 pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, dyrektor)

#### **8. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły**

- 1) Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych, wyjściach grupowych poza teren szkoły –5pkt - 10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)

- 2) Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników, tradycji szkoły – 10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)

#### **9. Niezachowanie bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego oraz innych osób**

- 1) Zaczepki fizyczne – 5pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 2) Bójka – 20pkt, pobicie- 50pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 3) Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek – 20pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 4) Udostępnianie w/w środków innym uczniom lub nakłanianie ich do spożycia – 40pkt(každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 5) Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia- 10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 6) Stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu swojemu lub innych – 10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)

#### **10. Niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**

- 1) Zaczepki słowne wobec koleżanek i kolegów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna), nieprzyzwoite gesty i pozy – 5pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 2) Wulgaryzmy -5 pkt (každorazowo punkty przyznaje nauczyciel, wychowawca)
- 3) Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie) – 10-30pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 4) Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, itp.)- 5pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 5) Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli – 10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 6) Kłamstwo –5-10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 7) Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołę, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki – 5 – 20pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)



- 8) Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, makijaż) - 1pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 9) Brak stroju galowego - 5pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 10) Nagana Dyrektora szkoły – 20pkt
- 11) Nagana wychowawcy klasy – 10pkt

### 11. Nieokazywanie szacunku innym osobom

- 1) Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji, na przerwie, na wycieczce, zawodach sportowych, wyjściach grupowych poza teren szkoły) - 5pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 2) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły(wulgarny język, wyzwiska)-5-10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)
- 3) Niekulturalne zachowanie się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów - 5-10pkt (každorazowo punkty przyznaje wychowawca, nauczyciel)

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

#### **Liczba punktów**

190 i więcej

140-189

100-139

50-99

11-49

10 i mniej lub udokumentowany konflikt z prawem

#### **Ocena**

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

Podstawą do obniżenia oceny zachowania jest nieprzestrzeganie następujących zasad obowiązujących ucznia naszej szkoły:

- Kultywowanie tradycji szkoły, regionu i państwa
- Postępowanie w duchu tolerancji, akceptacji drugiego człowieka
- Przestrzeganie wszelkich zasad współżycia społecznego oraz kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- Respektowanie obowiązujących w szkole regulaminów dla zapewnienia własnego bezpieczeństwa oraz bezpieczeństwa innych osób
- Noszenie jednolitego stroju(uczniowie na terenie szkoły nie noszą bluz z nieobyczajnymi napisami, kaptura nie należy zakładać na głowę oraz nie noszą czapek: strój dziewcząt nie może być prowokujący: zbyt krótkie spódnice, bluzki; uczniowie nie zdobią ciała makijażem, tatuażami oraz kolczykami; kolczyki jako

ozdoba dziewcząt powinny mieć wielkość i kształt nie stwarzający zagrożenia dla osoby noszącej i otoczenia, włosy i paznokcie ucznia powinny mieć naturalny kolor)

- W czasie pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek ucznia
- Postępowanie etyczne( nie kradnie, nie oszukuje, nie fałszuje dokumentów, nie ściąga na sprawdzianach, nie dewastuje mienia, nie bierze udziału w bójkach, nie używa wulgarnych słów)
- Przestrzeganie zasad zachowania prozdrowotnego( uczeń nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków).

Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

Na zakończenie roku szkolnego w klasach IV-VI zostanie wybrany jeden „Uczeń roku” według następujących kryteriów:

- wzorowa postawa uczniowska,
- czynny udział w życiu klasy i szkoły,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- różne formy pracy na rzecz drugiego człowieka (w szkole i poza nią),
- reprezentowanie szkoły w konkursach co najmniej na szczeblu gminnym, a osiągnięcia sportowe na szczeblu powiatowym.

## § 19

### Klasyfikacja

#### Zasady ogólne dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I – III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów na pierwszym spotkaniu w ciągu roku szkolnego.
3. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją wychowawca klas I – III powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, publiczną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.
6. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
9. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostanie wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
12. Na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni.
13. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, gdyż odzwierciedla jedynie spełnienie przez ucznia warunków na tę ocenę na miesiąc przed końcem semestru lub roku szkolnego.
14. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w przypadku, gdy uczeń od momentu wystawienia tej oceny do czasu uzyskania

stopnia ostatecznego na semestr lub na koniec roku szkolnego otrzyma dodatkowe oceny cząstkowe, które obniżą lub podwyższą przewidywaną ocenę.

15. Nauczyciel wskazuje i ustnie informuje uczniów o warunkach jakie muszą spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę klasyfikacyjną niż ocena przewidywana.
16. Odwołanie od oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
17. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:
  - 1) celujący – cel
  - 2) bardzo dobry – bdb
  - 3) dobry – db
  - 4) dostateczny – dst
  - 5) dopuszczający – dop
  - 6) niedostateczny – ndst.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, zapisuje się w pełnym brzmieniu
  - 1) celujący – 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry – 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny – 1
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. 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.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 20

### **Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:**

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej lub praktycznej na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż **3 dni** po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Uczeń za pośrednictwem rodzica może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z przedmiotu o jeden stopień wyżej.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego sprawdzian, imię i nazwisko nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, termin, pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.

## § 21

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i winno być zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 11a. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

11b. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.

17a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

17b. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. 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.

## § 22

### **Warunki i tryb wystawiania oceny zachowania**

1. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli spełnia choć jedno z wymienionych kryteriów uzyskania tej oceny.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli oraz zapoznaniu się propozycjami zespołu klasowego i samooceną dokonaną przez ucznia.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 7) ocenę z zajęć edukacyjnych,
  - 8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się 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 jest ustalona przez wychowawcę klasy przy uwzględnieniu:
  - 1) opinii nauczycieli uczących,
  - 2) opinii zespołu klasowego, którą wychowawca zdobywa w drodze dyskusji na g.d.d.w.
  - 3) samooceny dokonywanej przez ocenianego ucznia,
  - 4) ewentualnych propozycji podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania złożonych przez innych nauczycieli.
6. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen zajmując stanowisko w trakcie zebrania zespołu nauczycieli uczących co odzwierciedla protokół zebrania;



- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w protokole zebrania nauczycieli zespołu;
7. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w dzienniku lekcyjnym.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
9. Punktowy system oceniania zachowania jest jednym z kryteriów pomocy w wystawieniu ostatecznej oceny z zachowania.

## § 23

### **Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą zwrotną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej ocenie zachowania. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wysłaniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodziców winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie później niż 3 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie

podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.

4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem, psychologiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołany zespół dokonuje analizy zeszytu pochwał i uwag: analizy arkuszy ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz uwzględnia w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: nieodpowiedniej lub nagannej, po rozpoznaniu sprawy przez zespół, uczeń zawiera z wychowawcą kontrakt indywidualny, w którym wyraża chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania, tj. naprawa wyrządzonych szkód i krzywd, praca na rzecz dobra szkoły, w szczególności osób słabszych, potrzebujących, udział w zajęciach z psychologiem, pedagogiem.
6. Ocena z zachowania może ulec zmianie na wyższą, na wniosek wychowawcy klasy i po rozpatrzeniu przez nauczycieli danego zespołu, jeżeli uznano, że uczeń przez wyznaczony przez wychowawcę czas podejmował działania zmierzające do poprawy zachowania.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 24

**Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do **7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.

3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 25**

### **Promowanie**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od

oceny niedostatecznej i przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

5. 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. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okoliczności.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **§ 26**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Rada Rodziców
  - d) Samorząd Uczniowski

#### **A. Dyrektor Szkoły**

#### **§ 27**

Samorządową Szkołą Podstawową im. Jana Brzechwy w Orlu kieruje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 28**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami;
  - c) jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników którzy nie są nauczycielami;
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- i) tworzy odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- j) dba o prawidłowe funkcjonowanie biblioteki, zapewnia środki finansowe na zakup nowości wydawniczych oraz odpowiedniego wyposażenia pracowni bibliotecznej;
- k) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- l) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów;
- m) decyduje o przyznawaniu nagród, podwyższonych stawek wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z opracowanym regulaminem oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- n) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 29**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 30**

Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### **§ 31**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie wszystkich uchwał podejmowanych przez organ szkoły, które są niezgodne z przepisami prawnymi. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie 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.

### **B. Wicedyrektor szkoły**

#### **§ 32**

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły ustala dyrektor szkoły.

### § 33

Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole z wyłączeniem decyzji o charakterze finansowym,
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
  - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - c) kalendarza szkolnego,
  - d) programu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 4) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny, mierzy jakość pracy szkoły według odrębnego przydziału,
- 5) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz świetlicy,
- 6) kontroluje dokumentację pedagogiczną nauczycieli,
- 7) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z Samorządem Uczniowskim w szkole, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz przedkłada ich wnioski i uchwały dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
- 8) współpracuje z ramienia dyrekcji szkoły z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 9) koordynuje pracę w zakresie profilaktyki niedostosowań społecznych oraz resocjalizacji, podejmuje działania zmierzające do poznania właściwości fizycznych i psychicznych uczniów ich warunków życiowych i potrzeb,
- 10) egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno - wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły,
- 11) czuwa nad prawidłową realizacją uchwał Rady Pedagogicznej,
- 12) czuwa nad przestrzeganiem przez nauczycieli, uczniów ustaleń Rady Pedagogicznej i zarządzeń władz nadrzędnych,
- 13) nadzoruje przygotowania i przebieg uroczystości szkolnych,

## **§ 34**

Uprawnienia wicedyrektora szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły z upoważnienia Dyrektora i ma prawo do przydzielania im zadań służbowych i wydawania poleceń zgodnie z przydziałem czynności,
- 2) ma prawo do formułowania projektu oceny nauczycieli bezpośrednio mu podległych, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 4) ma prawo używania pieczętki osobowej wraz z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## **C. Rada Pedagogiczna**

### **§ 35**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. 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 bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

### **§ 36**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) ustalanie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- f) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania.

### **§ 37**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 38**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany oraz go zatwierdza.

### **§ 39**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

### **§ 40**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady Pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna może wyłaniać spośród swoich członków stałe lub doraźne komisje lub zespoły nauczycieli. Zadania komisji i zespołów zawarte są w regulaminie Rady Pedagogicznej.

### **§ 41**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



## **D. Rada Rodziców**

### **§ 42**

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

### **§ 43**

1. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie:
  - a) przygotowywania i organizowania imprez kulturalnych, uroczystości szkolnych, działalności turystycznej i sportowej;
  - b) pozyskiwania i gromadzenia środków finansowych dla szkoły.

### **§ 44**

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
2. Wybory do Rady Rodziców reguluje osobny dokument.

### **§ 45**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje szkolny program wychowawczy, program profilaktyczny oraz wewnętrzny system oceniania.

### **§ 46**

Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

## **E. Samorząd Uczniowski**

### **§ 47**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

### **§ 48**

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 49**

Samorząd Uczniowski współpracuje z Radą Rodziców, której zgłasza swoje postulaty i wnioski.

#### **§ 50**

Samorząd Uczniowski opiniuje Wewnętrzny System Oceniania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **Organizacja szkoły**

#### **§ 51**

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

#### **§ 52**

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

3. Postawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest plan nauczania szkoły opracowany przez dyrektora.

### **§ 53**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel uczący klasę, w oparciu o plan nauczania.

### **§ 54**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI oraz oddział przedszkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 15 do 26.
4. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 55**

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

### **§ 56**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, w miarę możliwości, wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy w przypadku:
  - a) nie wywiązania się wychowawcy z powierzonej funkcji;
  - b) długotrwałej nieobecności wychowawcy;
  - c) na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy;
  - d) na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - e) na pisemny i umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

## **§ 57**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
  - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III prowadzi się nauczanie zintegrowane, a czas zajęć ustala wychowawca klasy zachowując ramowy, tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 58**

Szkoła może przyjmować nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 59**

Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) i nauczyciel ściśle ze sobą współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **§ 60**

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji o dziecku, jego zachowaniu, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności;
  - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - e) do korzystania z informacji i porad pedagoga szkolnego, dotyczących rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
  - f) dyrektor szkoły zapewnia naukę języka kaszubskiego uczniom, których rodzice złożyli pisemny wniosek w tej sprawie.

2. Szkoła organizuje każdego miesiąca spotkania wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami, w celu wymiany informacji o uczniach oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 61**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, w szkole funkcjonuje świetlica.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - a) wdrażanie wychowanków do właściwego spędzania czasu wolnego przez gry i zabawy towarzyskie, słuchanie muzyki, ekspresję plastyczną, czytanie literatury, majsterkowanie i rekreacje;
  - b) stwarzanie dzieciom warunków do samorealizacji poprzez różne formy aktywnej działalności intelektualnej i praktycznej;
  - c) organizowanie uczniom pomocy w samodzielnej nauce oraz odrabianiu zadań domowych w celu pogłębienia i utrwalenia wiedzy zdobytej w trakcie lekcji;
  - d) rozwijanie różnych zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

#### **§ 62**

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.

#### **§ 63**

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 64**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą korzystać inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

4. Wnioski w sprawie częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za posiłki w stołówce szkolnej, składają rodzice (prawni opiekunowie), wychowawcy uczniów lub pedagog szkolny.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 65**

1. Biblioteka szkolna jest stanowi ośrodek informacji dla uczniów i nauczycieli Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Orlu. Jest centrum edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz jednym z ogniw ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, którego zadaniem jest słuzenie realizacji programu nauczania i wychowania oraz przygotowanie użytkowników do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna stanowiąc integralną część procesu dydaktycznego szkoły w szczególności:
  - a) wspomaga realizowane przez szkołę cele edukacyjne;
  - b) wyrabia i pogłębia w czytelnikach potrzebę kontaktu z książką;
  - c) propaguje czytelnictwo w środowisku szkolnym;
  - d) umożliwia korzystanie, tworzenie i przetwarzanie różnego typu informacji zgodnie z potrzebami czytelnika;
  - e) organizuje działania rozwijające świadomość czytelniczą, wrażliwość kulturową i społeczną;
  - f) współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami oświatowymi, kulturowymi i społecznymi.

#### **§ 66**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - c) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
  - d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - e) dbanie o wystrój powierzonych pomieszczeń;
  - f) dbanie o księgozbiór zgromadzony w bibliotece;
  - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

## **§ 67**

Szczegółowe zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów zawarte są w regulaminie biblioteki.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 68**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami umożliwiającymi pełną realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### **Zadania nauczycieli**

## **§ 69**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (ze zmianami).
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zagrożeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **§ 70**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

- c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- e) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

#### **§ 71**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną;
  - b) udział w pracach zespołu nauczycieli;
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### **§ 72**

Nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole Dyrektor przydziela doświadczonego nauczyciela, który ma mu służyć radą i pomocą.

#### **§ 73**

Nauczyciele zatrudnieni w szkole mają prawo do propagowania swoich osobistych przekonań, ale nie sprzecznych z przyjętymi w szkole zwyczajami i programem nauczania.

#### **§ 74**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą stałe zespoły nauczycieli klas 0-III oraz IV-VI.
3. Pracą zespołów nauczycieli klas 0-III i IV-VI kierują przewodniczący zespołów powołani przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele tworzą zespół ds. ewaluacji jakości pracy szkoły liczący od trzech do sześciu członków.
5. Pracą zespołu ds. ewaluacji jakości pracy szkoły kieruje przewodniczący wyłoniony przez jej członków.

#### **§ 75**

1. Zespoły nauczycieli klas 0-III i IV-VI pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
2. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:



- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowanie w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania;
  - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - e) współdziałanie i koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów.
3. Zespół ds. ewaluacji jakości pracy szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz dyrektorem szkoły opracowuje i realizuje plan pracy na dany rok szkolny.
4. Do zadań zespołu ds. ewaluacji należy w szczególności:
- a) ustalenie obszarów poddanych ewaluacji zgodnych z planem nadzoru na dany rok,
  - b) planowanie procesu ewaluacji,
  - c) określenie celów ewaluacji,
  - d) formułowanie pytań kluczowych,
  - e) określenie kryteriów ewaluacji,
  - f) określenie wskaźników, które zostaną użyte do badania problemu,
  - g) określenie metod badawczych,
  - h) określenie próby badawczej,
  - i) zbieranie informacji,
  - j) przetwarzanie danych i formułowanie wniosków,
  - k) prezentowanie wyników ewaluacji.

## § 76

1. Do zadań nauczycieli należy również prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:

- Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- Planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
  - w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
  - w klasach I- III – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

- Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- Poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;
- Prowadzenie obowiązującej dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 77

Szczegółowy zakres obowiązków oraz tryb działania zespołów nauczycieli określa regulamin Rady Pedagogicznej.

### **Zadania wychowawcy klas**

### § 78

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
  - d) dbanie o wychowanie patriotyczne i obywatelskie.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - d) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami;
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - a) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- b) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej
  - c) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - d) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - e) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
  - f) uwzględnianie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

## **§ 79**

1. Wychowawca klasy w ramach organizowanych spotkań z rodzicami ma obowiązek informowania na początku każdego roku szkolnego o:
  - a) wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - b) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - c) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły.

## **Zadania pedagoga szkolnego**

## **§ 80**

1. Pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież.

2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych, wyrównywania braków i luk w nauce.
3. Zorganizowanie zajęć kompensacyjno – korekcyjnych dla dzieci wymagających takiej pomocy.
4. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
7. Współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów.
8. Prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
9. Doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.
10. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
11. Minimalizowanie skutków zaburzeń, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
12. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
13. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieraniu rozwoju uczniów.
15. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
16. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 81**

### **Zadania logopedy szkolnego**

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnostowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
5. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji j sztykowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
6. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki.
7. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **Zadania innych pracowników szkoły**

## **§ 82**

1. Pracownikami administracji w szkole są:
  - a) główny księgowy,
  - b) sekretarz szkoły,
  - c) inspektor (ds. płac),
  - d) intendent,
2. Szczegółowy zakres zadań pracownika administracyjnego określony jest w przydziale czynności dla tego pracownika.

## **§ 83**

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
  - a) woźny szkolny
  - b) konserwator
  - c) sprzątaczką

- d) kucharka, pomoc kuchenna
- 2. Ilość zatrudnionych pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
- 3. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 4. Szczegółowy zakres pracowników obsługi określony jest w przedziałach czynności dla tych pracowników.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - ucznia
  - rodziców ucznia;
  - nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - klas terapeutycznych;
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

9. Dyrektor informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, w sposób przyjęty w szkole, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
10. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 84**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa, trwająca jednak nie dłużej jak do 18 roku życia.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 85**

1. Zasady ogólne rekrutacji
  - 1.1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 1.2. Do szkoły przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (*wieś Orle*);
    - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca i nie pogorszy to warunków pracy.
  - 1.3. Podziału uczniów na zespoły klasowe dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem miejsca zamieszkania oraz ilości uczniów w danej klasie.

- 1.4. Ostateczną decyzję o podziale klas podejmuje dyrektor szkoły.
- 1.5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia z oceną zachowania niższą niż dobra.
2. Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
  - 2.1. Potwierdzenie zamieszkania w obwodzie szkoły następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ewidencji ludności.
3. Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
  - 3.1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z poza obwodu, których rodzice są pracownikami oświaty w Gminie Wejherowo.
  - 3.2. W sprawie uczniów z poza obwodu w szkole na podstawie Regulaminu Rekrutacji działa powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która realizuje następujące zadania - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola i klasy pierwszej.
    1. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014r. i 2015r. podaje kandydatom do wiadomości kryteria postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016, które zostają opublikowane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
  - 3.3 . W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola i klasy pierwszej, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy.
    1. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.
    2. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
    3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
  - 3.4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.



1. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej im. J. Brzechwy w Orlu, biorąc pod uwagę kryteria zapisane w Regulaminie Rekrutacji.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 86**

- 1) Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - e) rozwijania własnych zdolności, zainteresowań i talentów;
  - f) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - g) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
  - h) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - i) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - j) poszanowanie godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - l) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- m) do korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami.

## § 87

### 1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- a) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- b) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- c) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- d) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- e) godne reprezentowanie szkoły;
- f) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. świetlica, biblioteka, szatnia, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna);
- g) troska o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
- h) szanowanie sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
- i) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- j) usprawiedliwienia od rodziców mają znajdować się w dzienniczku szkolnym ucznia z pieczętką szkoły i podpisem rodziców – obowiązuje od 1 września 2007 roku.
- k) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym

nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);

- 1) dbanie o środowisko naturalne.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Ucznia obowiązuje schludny wygląd, tzn. nosi ubrania zasłaniające ciało - ramiona, brzuch, dekolt, na terenie szkoły nie nosi na głowie czapek i kapturów, nie nosi odzieży z nadrukami w postaci obrazów i napisów o treści wulgarnej i dwuznacznej, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci i nie stosuje makijażu twarzy, nie nosi ozdób niebezpiecznych dla zdrowia.
4. Uczeń na terenie szkoły jest zobowiązany w przypadku dużych uroczystości szkolnych do noszenia stroju galowego.
5. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w szkole podczas przerw śródlekcyjnych tylko w celach komunikacyjnych i obowiązuje go bezwzględny zakaz robienia zdjęć i filmów oraz słuchania głośnej muzyki na terenie szkoły. W przypadku nie dostosowania do zakazu nauczyciel ma obowiązek odebrać uczniowi telefon komórkowy (po uprzednim wyjęciu karty) i informuje o tym wychowawcę klasy, który powiadamia rodziców. Uczeń odbiera telefon tego samego dnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych. W przypadku nieodebrania telefonu odbierają go rodzice wezwani w tym celu do szkoły.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **§ 88**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w § 84 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zażalenie, w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia i wydaje odpowiednie postanowienie.

## **§ 89**

Za wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły szkody odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

## **Nagrody i kary**

### **§ 90**

1. Nagrody i kary przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- a) Rady Pedagogicznej,
- b) Wychowawców klas,
- c) Samorządu Uczniowskiego,
- d) Rady Rodziców.

2. Ucznia nagradza się za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- b) wybitne osiągnięcia;
- c) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- d) bardzo wysoką frekwencję,
- e) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

3. Przewiduje się następujące nagrody:

- a. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- b. pochwała Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- c. list gratulacyjny Dyrektora szkoły do rodziców;
- d. nagrody rzeczowe przyznawane przez Dyrektora szkoły;
- e) dyplomy przyznawane przez Dyrektora szkoły;
- f) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

6. Nagrody rzeczowe fundowane są przez Radę Rodziców.

### **§ 91**

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 84 uczeń może zostać ukarany:

- a) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy otrzymanym w indywidualnej rozmowie z wychowawcą;
- b) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- c) upomnieniem Dyrektora szkoły otrzymanym w indywidualnej rozmowie z Dyrektorem;
- d) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;
- e) pozbawienie pełnionych funkcji w szkole;

- f) czasowym zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach o charakterze rekreacyjno – rozrywkowym organizowanym przez szkołę;
- g) przeniesieniem do równorzędnej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- h) przeniesieniem ucznia do szkoły macierzystej (w przypadku realizowania obowiązku szkolnego w szkole nie będącej rejonem).

Kary, o których mowa w punkcie 1 d, e, f, udziela Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

Czasowe zawieszenie praw, o których mowa w punkcie 1 f może wynosić od 1 do 6 miesięcy. Dokładny czas jej trwania ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę stopień przewinienia oraz postawę ucznia.

O udzieleniu kary, o których mowa w punkcie 1 może wnioskować wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski. Dyrektor może także podjąć decyzję z urzędu.

Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

O udzielonych karach informowani są rodzice (prawni opiekunowi) ucznia.

Ostateczną decyzję o ukaraniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły.

## **§ 92**

1. Od nałożonej kary wymienionej w § 89 pkt 1 a i b przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie można wnieść w ciągu 7 dni od otrzymania kary.
3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania, rozpatruje je i wydaje ostateczną decyzję, która w formie pisemnej dostarczana jest zainteresowanym.
4. Od kar udzielonych przez Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne odwołanie do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od jej udzielenia.
5. Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie, o którym mowa w punkcie 4 i wydaje ostateczną decyzję, o której pisemnie informuje zainteresowanych.

## **§ 93**

Za rażące i wielokrotne naruszanie prawa wewnątrzszkolnego oraz ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego, w szczególności za dopuszczenie się kradzieży, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego).

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 94**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 95**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 96**

1. Organem kompetentnym do ustalania i uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania jednolitego tekstu po czterech nowelizacjach.

#### **§ 97**

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Obowiązuje od dnia 01.09.2007 r.

Dokonano zmian w § 80 i § 81: Zadania innych pracowników szkoły 13.10.2008 r.

Dokonano zmian w § 14, § 16, § 17, § 18 24.09.2009r.

Dokonano zmian w § 74, § 75 23.11.2009r.

Dokonano zmian w § 77, § 80, § 81, utworzono rozdział VII – organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej 16.02.2011r.

Dokonano zmian w § 13 utworzono pkt 1.1, § 14, § 18 12.09. 2011 r.

Dokonano zmian w rozdziale III §18 pkt 1,3,5,6,7,8,9,10,11 13.09.2012 r.

Dokonano zmian w rozdziale VIII § 91 utworzono podpunkt „h” 21.03. 2013 r.

Dokonano zmian w rozdziale V § 60 utworzono pkt 1f 21.03. 2013 r.

Dokonano zmian w rozdziale VI § 76 uzupełniono pkt 1, w § 78 utworzono pkt 3,4, w § 80 utworzono pkt 13,14,15,16, w § 81 utworzono pkt 7, dokonano zmian w rozdziale VII - organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dokonano zmian w rozdziale III §18 11.09. 2013 r.

Dokonano zmian w rozdziale VIII § 85 pkt 3.2,3.3,3.4 27.02.2014 r.

Dokonano zmian w rozdziale II § 3 pkt 3,4,5,6 24.02.2015 r.

Dokonano zmian w rozdziale II 27.08.2015 r.

Dokonano zmian w rozdziale II § 19 15.09.2015 r.