



# STATUT

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W ŁYSOŁAJACH**

*Obowiązuje od 1 września 2015 r.*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łysołajach.
2. Szkole, dnia 12 października 2001 roku, nadano imię Janusza Korczaka.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Milejów
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty
5. Szkoła jest szkołą publiczną.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
7. Uczniami szkoły są dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
8. Na wniosek rodziców lub opiekunów dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia spoza obwodu, jeżeli są wolne miejsca
9. Dyrektor szkoły umożliwia na jej terenie obrót używanymi podręcznikami.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

- 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
    - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
    - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
      - a) klas terapeutycznych,
      - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
      - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów; porad i konsultacji;
    - 3) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
  3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
  4. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
  5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
    - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
    - 2) biblioteki,
    - 3) świetlicy,
    - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 3.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

#### **§ 4**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go osoba wyznaczona na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 5**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 6.**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:



- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

### **Rada rodziców**

#### **§ 7.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,

- 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

**Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów  
między nimi**

**§ 8.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
  - 1) spotykają się trzy razy w roku,
  - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub ustne ogłoszenie.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.



**Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

**§ 9.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

**Rozdział 4**

**Organizacja szkoły**

**§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 11.**

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji szkoły.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.
3. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym

mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
5. Teren szkoły jest ogrodzony.
6. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
7. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
9. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
10. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
11. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

## **§ 12.**

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
2. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według ustalonego i zatwierdzonego grafiku).
4. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni.
5. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
7. Wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

## **§ 13.**

W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

**§ 14.**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności, sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym poważnym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
  - 4) organ prowadzący szkołę.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Lubelskiego Kuratora Oświaty Organ Prowadzący.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego.
7. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

**§ 15.**

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych (25 godzin tygodniowo).
3. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych przedszkola:
  - 1) przez cały czas pobytu w przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela przedszkola,
  - 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
  - 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi.
4. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się według następujących zasad:
  - 1) dzieci są odbierane przez nauczyciela od rodziców/prawnych opiekunów, a następnie przyrowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - 2) dzieci po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do czasu odbioru w sali bądź świetlicy szkolnej,
  - 3) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci,
  - 4) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 5) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
  - 6) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci,
  - 7) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców lub opiekunów,
  - 8) dziecko nie może być odbierane przez rodziców bądź opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice lub opiekunowie prawni przez podpisanie odpowiedniej deklaracji.
10. W przedszkolu dopuszcza się organizowanie innych zajęć (rytmika, logopedia, język angielski).
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

#### **§ 16.**

12. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania jego własności,
  - 6) akceptacji jego osoby.
13. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
  - 2) nie przeszkadzać innym w zabawie,
  - 3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
  - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - 5) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - 6) nie oddalać się od grupy.

#### **Świetlica szkolna**

#### **§ 17.**



1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) stworzenia ramowego porządku dnia w świetlicy
  - 3) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 4) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 5) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 18.**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele pracownicy szkoły oraz rodzice po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu

wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach określonych przez Dyrektora szkoły.

4. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

5. **Zadania nauczyciela-bibliotekarza**

Nauczyciel bibliotekarz:

1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,

2) udostępniania uczniom i nauczycielom książki, wydawnictwa multimedialne i inne źródła informacji (materiały metodyczne, broszury, czasopisma),

3) stwarza uczniom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

4) wdraża uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,

8) udziela porad w wyborze książek,

9) prowadzi zajęcia zachęcające do czytania książek,

10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki,

11) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

12) udostępniania uczniom książki i inne źródła informacji,

13) prowadzi działania promujące czytelnictwo,

14) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

15) współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami, prowadzi lekcje biblioteczne, organizuje imprezy czytelnicze, wystawy.

## **6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:**

1) współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- c) pogadanki tematyczne,
- d) wolontariat biblioteczny

2) współpraca z nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań,
- c) rozpoznaje potrzeby czytelnicze uczniów we współpracy z innymi nauczycielami,
- d) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
- e) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych,

3) współpraca z rodzicami:

- a) udziela rodzicom indywidualnych porad dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci,
- b) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- c) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,

4) współpraca z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- b) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- c) udział i prowadzenie konkursów czytelniczych,
- d) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

7. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do ostatniego tygodnia czerwca poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

## **8. Obowiązki czytelnika**

Do obowiązków czytelnika należy:

- 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism,
  - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki,
  - 3) zwrot wypożyczonych książek w ustalonych terminach,
9. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
10. Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia zagubionych lub zniszczonych zbiorów. Jeśli odkupienie nie jest możliwe powinien po ustaleniu z nauczycielem bibliotekarzem odkupić inną jednostkę biblioteczną.
11. W pomieszczeniach biblioteki znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Stanowisko komputerowe służy do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece i z Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 19.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 20.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **Prawa nauczyciela**

#### **§ 21.**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

### **Obowiązki nauczyciela**

#### **§ 22.**

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,



- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 23.**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, rodzicami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.

7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 24.**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

#### **§ 25.**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie.

### **Rozdział 6**

#### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 26.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
- 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
- 4) opieki podczas pobytu w szkole,
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,

- 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 8) dbać o schludny wygląd.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,
  - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

### **Nagrody**

#### **§ 27.**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

**Kary**

**§ 28.**

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - 3) dokonanie kradzieży,
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy,
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
  - 3) nagany,
  - 4) obniżenia oceny zachowania,
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

**Rozdział 7**

**Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów**

**§ 29.**

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:



- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zasady służą:
- 1) pobudzaniu rozwoju umysłowego ucznia,
  - 2) ukierunkowaniu jego dalszej, samodzielnej pracy,
  - 3) wdrażaniu do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - 4) kształtowaniu umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
  - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiagania założonych celów kształcenia.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) określenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 30.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii,
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii- a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### **§ 31.**

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów powinny być:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace klasowe,
- 3) prace domowe krótkoterminowe,
- 4) prace domowe długoterminowe,
- 5) testy,
- 6) sprawdziany,
- 7) prace na lekcji,
- 8) wytwory prac uczniowskich,
- 9) praca w grupach.

### **§ 32.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena zawiera określenia wartościujące poziom osiągnięć (wiadomości i umiejętności) ucznia przede wszystkim w zakresie kompetencji

dotyczących mówienia i słuchania, czytania, pisania, liczenia, obserwowania i doświadczania, obserwowania rzeczy i zjawisk społeczno – przyrodniczych, działalności artystyczno – technicznej, umiejętności fizyczno – ruchowych, umiejętności emocjonalno– społecznych.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone są w stopniach:
  - 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.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VI wyrażone są w stopniach:
  - 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.
5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do realizacji programu.

7. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
8. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w maju danego roku.
9. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
10. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 6.
11. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

### **§ 33.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny zachowania śródroczne i roczne na II etapie edukacji ustalane są według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

3. Ocena zachowania uczniów klas IV-VI jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:

1) wzorowe:

- a) reprezentuje szkołę w różnych konkursach, zawodach,
- b) reaguje na złe zachowanie innych,
- c) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły z własnej inicjatywy,
- d) wzorowo wypełnia wszystkie szkolne obowiązki i powierzone mu zadania,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista;

2) bardzo dobre:

- a) jest punktualny,
- b) jest życzliwy i koleżeński dla innych uczniów i pracowników szkoły,
- c) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz przydzielone prace na rzecz klasy i szkoły,
- d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły,
- e) jego ubiór jest stosowny do okoliczności;

3) dobre:

- a) bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) zachowuje się w szkole i poza szkołą tak aby nie stanowić zagrożenie dla siebie i innych,
- c) nie utrudnia prowadzenia zajęć,
- d) prowadzi zeszyt przedmiotowy, nosi potrzebne książki i przybory szkolne,
- e) osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości;

4) poprawne:

- a) nie spełnia kryteriów oceny dobrej,
- b) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
- c) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
- d) kłamie a jeśli mu się to zdarzy umie się do tego przyznać i przeprosić,
- e) spóźnia się do szkoły nie więcej niż 10 razy w semestrze;

5) nieodpowiednie:



- a) nie spełnia wymagań kryteriów oceny poprawnej,
  - b) nie niszczy własności prywatnej ani majątku szkolnego,
  - c) nie ulega nałogom,
  - d) nie dyskryminuje innych,
  - e) spóźnia się do szkoły nie więcej niż 15 razy w semestrze;
- 6) naganne:
- a) nie spełnia wymagań kryteriów oceny nieodpowiedniej,
  - b) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
    - a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
    - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
    - c) dokonał kradzieży,
    - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
    - e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
    - f) wchodzi w konflikt z prawem,
    - g) otrzymał nagannę dyrektora.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Uczeń, który otrzymał nagannę dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania,

- 2) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
- 3) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona, jeżeli spełnione są co najmniej dwa przypadki:
  - a) zaistniały nowe okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - b) opinii samorządu klasowego jest pozytywna,
  - c) uczeń otrzymał pochwałę dyrektora szkoły,
  - d) uczeń udzielał pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
  - e) uczeń aktywnie włączył się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
  - f) uczeń uzyskał znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

#### **§ 34.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

#### **§ 35.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż trzy dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

### **§ 36.**

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **§ 37.**

1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia

prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

### **§ 38.**

1. Uczeń, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §18 ust. 5.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu.
3. W szóstej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie przeprowadza sprawdzian.
4. sprawdzian ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
5. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania sprawdzianu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

### **§ 39.**

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

### **§ 40.**

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym semestrze uczeń powinien być oceniony:

- 1) obowiązkowo za:
  - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
    - przy 1 godzinie tygodniowo – co najmniej 1 ocena,
    - przy 2 i więcej godzinach tygodniowo – co najmniej 2 oceny,
  - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – co najmniej 1 ocena,
  - c) prace domowe – co najmniej 1 ocena;
- 2) dodatkowo za:

- a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) aktywną postawę na lekcji,
- d) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału.

#### § 41.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
  - 2) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;
  - 3) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki - 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania, prace klasowe - nie dłużej niż 2 tygodnie.
3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
  - 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
4. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
  - 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
  - 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;



- 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
7. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42.**

1. Szkoła umożliwi uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki lub obu tych zajęć oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

#### **§ 43.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 44.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

#### **§ 45.**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 46.**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 47.**

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.



*Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka  
w Łysolajach*