

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

im. Ks. Romana Smiecha

w Gamowie

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 16 grudnia 2016r-Prawo oświatowe(Dz. U z 2017r. poz. 59)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła podstawowa zwana dalej „szkołą” nosi nazwę **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks Romana Smiecha w Gamowie.**
2. **Siedziba** szkoły mieści się w **Gamowie przy ul Długiej 47.**
3. Szkoła jest publiczną **szkołą podstawową.** Szkoła dokłada wszelkich starań, aby przestrzegać wymagania określone w art. 7 ust 3 ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła posiada swój obwód szkolny.
5. Szkoła **przyjmuje uczniów z obwodu** oraz tych, których rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły określone Statutem Szkoły Podstawowej w Gamowie.
6. Przyjęcie odbywa się przez złożenie wniosku u dyrektora szkoły i wpisanie w księdze ewidencji uczniów.
7. Dyrektor szkoły jest obowiązany **powiadomić** dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w którego obwodzie uczeń mieszka, **o spełnianiu** przez ucznia obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły **może odmówić** przyjęcia ucznia, po zasięgnięciu opinii w jego macierzystej szkole (np. negatywna opinia o zachowaniu ucznia, bezwzględne niedostosowanie do poziomu rówieśniczego, brak kontynuacji języka obcego) oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Ilekroć jest mowa w Statucie Szkoły o rodzicach - rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów.
10. Szkoła jest miejscem nie tylko dla uczniów i nauczycieli, ale także dla rodziców. Uznajemy, że **rodzice są pierwszymi i najważniejszymi podmiotami wychowania dzieci.**
11. Szkoła prowadzi współpracę z **Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną** oraz **Sądem Rejonowym i Policją.**

§2

Szkole nadaje lub zmienia **imię** organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§3

1. **Organem prowadzącym** szkołę jest Parafialne Towarzystwo Oświatowe w Gamowie, posiadające swoją siedzibę w Gamowie, przy ulicy Długiej 47; 47-411 Rudnik.
2. Organem sprawującym **nadzór pedagogiczny** jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§4

Cykl kształcenia trwa 8 lat i obejmuje klasy I-VIII w dwóch etapach:

- I etap edukacyjny - klasy I-III
- II etap edukacyjny - klasy IV-VIII i kończy się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. 1) Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.
2) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy lub placówki i jej rozwoju.
2. Szkoła realizuje **cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty** oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. **Szkoła umożliwia:**
 - 1) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury,
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w konkursach, turniejach i zawodach,
 - 3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów,
 - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się,
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i prozdrowotnych,
 - 6) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywanie w nim własnego miejsca, samoidentyfikacja narodową i kulturową,
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej,
 - 8) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
4. Szkoła **zapewnia:**
 - 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
 - 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia,
 - 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego.
5. Szkoła **wspiera:**
 - 1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji,
 - 2) aktywność poznawczą i twórczą
 - 3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
 - 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
 - 5) prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia.
6. Szkoła realizować będzie **program wychowawczo-profilaktyczny**, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Program opracowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z władzami stowarzyszenia.
7. Zasady **wewnątrzszkolnego oceniania**, klasyfikowania i promowania uczniów opracowuje Rada Pedagogiczna i jest on **integralną częścią statutu**.

§6

Sposób **realizacji zadań szkoły** wynika z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych i jest wykonywany w szczególności przez:

- 1) organizowanie w szkole nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w

wymiarze dodatkowych 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału i jednej godziny zajęć dodatkowych z historii i kultury języka niemieckiego na drugim etapie edukacyjnym

- 2) nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się w klasach **I-VIII** zgodnie z deklaracjami rodziców,
- 3) naukę religii lub etyki, która odbywa się na życzenie rodziców,
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej przez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w nauce i kierowanie do zespołów wyrównawczych,
- 6) opiekę lekarską jako okresowe badania w szkole lub ośrodku zdrowia,
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez konkursy, zawody i działalność kół zainteresowań,
- 8) umożliwianie uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania.

§7

Zakres i sposób wykonywania **zadań opiekuńczych** szkoły dostosowany jest do wieku uczniów i potrzeb środowiska i uwzględnia obowiązujące w szkole przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku mają zapewnioną opiekę i pomoc nauczyciela wychowawcy oraz innych pracowników szkoły wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
3. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa **regulamin wycieczek** opracowany przez Radę Pedagogiczną przyjmując zasadę, że każda wycieczka rozpoczyna się i kończy się w miejscu wcześniej ustalonym z rodzicami. Zasady postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadków opracowuje Rada Pedagogiczna.
4. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcję i w akcji ewakuacyjnej:
 - 1) nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia i alarmuje dyrekcję szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
 - 2) postępuje zgodnie z instrukcją przeciwpożarową.

§8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanego dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela wychowawcy poprzez:
 - 1) wnioskowanie bezpośrednio do Dyrektora szkoły,
 - 2) Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem o zmianę wychowawcy przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje wnioskodawców o decyzji na piśmie w ciągu 14 dni.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§9

Organami szkoły są:

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

§10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - a) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - b) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 8) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej powiadamiając jej członków, co najmniej trzy dni wcześniej o terminie zebrania,
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
- 9) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły,
- 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) Dyrektor dopuszcza do użytku programy nauczania i włącza je do szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników szkolnych, a także organizuje obrót podręczników używanych.
- 12) Dyrektor wydaje zgodę na organizację wycieczek i imprez szkolnych oraz wyznacza kierownika wycieczek lub imprezy, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
- 13) Dyrektor prowadzi dokumentację szkolną, zgodnie z przepisami, również dopuszcza się formę elektroniczną za zgodą organu prowadzącego.
- 14) Dyrektor szkoły umożliwia nauczycielowi prowadzenie awansu zawodowego i dokonuje oceny

pracy nauczyciela.

- 15) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 16) Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 17) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

2. Podczas nieobecności Dyrektora, **zastępuje go wyznaczony nauczyciel.**

§11

Rada Pedagogiczna

1. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. 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.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) uchwalanie i dokonywanie zmian w Statucie ,
 - 6) uchwalanie i dokonywanie zmian w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) ustalenie szkolnego zestawu podręczników,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podziału godzin będących do dyspozycji Dyrektora,
- 4) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- 5) wybór podręcznika i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, a także:
 - a) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w pkt. 10, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
13. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, stosując zasadę głosowania określoną w pkt. 12, rada może uchwalić inny tryb głosowania w aktualnie omawianej sprawie.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele i wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
17. W zebraniach RP mogą zabierać głos przedstawiciele stowarzyszeń lub inne osoby zaproszone na zebrania

§12

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd wydaje opinie: o programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, o pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem przez dyrektora szkoły.
6. Wnioski i opinie są składane do Dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może przedstawiać organowi prowadzącemu, 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 rolę opiekuna samorządu,
- 7) możliwość podejmowania działań z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§13

Rada Rodziców to społeczny organ skupiający ogół rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły. Na zewnątrz reprezentuje ją zarząd, wybierany na zebraniu ogólnym. Do statutowych uprawnień Rady Rodziców należy w szczególności:

1. reprezentowanie rodziców uczniów szkoły,
2. występowanie do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły oraz programu wychowawczo-profilaktycznego ,
3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
4. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
6. opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych,
7. wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijających zainteresowania,

§14

1. Współpraca między organami szkoły polega na realizowaniu swoich działań w ramach nadanych przez statut kompetencji w taki sposób, aby podejmowanie decyzji szkolnych przebiegało sprawnie.
2. Sytuacje sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
3. Do kompetencji Dyrektora w zakresie **rozwiązywania konfliktów** należą:
 - 1) przyjmowanie i badanie wniosków i skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników oraz funkcjonowania szkoły,
 - 2) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 3) dbanie o przestrzeganie postanowień statutu.
4. W uczniowskich sprawach spornych rozstrzyga wychowawca wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.
5. Wszelkie wzajemne relacje na terenie szkoły winny być oparte na wzajemnym szacunku, aby rozwiązywanie spraw trudnych odbywało się we właściwej atmosferze, która nie będzie blokowała dalszej współpracy, a sprzyjała negocjacjom i porozumieniu.
6. We współpracy nauczycieli i rodziców dominującym obszarem winno być kształcenie i wychowanie dzieci.

7. Na zebraniach klasowych rodzice uzyskują wszelkie niezbędne informacje o funkcjonowaniu szkoły w kontekście ich dzieci.
8. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii i uwag o pracy szkoły.
9. W ramach konsultacji przedmiotowych rodzic może uzyskać szczegółową informację o postępach edukacyjnych swojego dziecka bez udziału osób trzecich.
10. Obowiązuje droga służbowa w załatwianiu i rozstrzyganiu sporów.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§15

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą się zgodnie z terminem podanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym **określa arkusz organizacyjny szkoły** opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3 Tygodniowy wymiar zajęć etyki ustanawia dyrektor

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dopuszcza się łączenie klas pod warunkiem realizacji programu właściwego dla danej klasy.

§18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi
3. Dyrektor ma do dyspozycji godziny, które może przeznaczyć na dodatkowe zajęcia zgodnie z przepisami
4. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, a także zajęcia z religii/etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne niż wymienione,
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 9) zgodnie z innymi przepisami niektóre zajęcia mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia klas łączonych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych 60 min.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, który opiekuje się uczniami i powierzona izba lekcyjną przez cały cykl kształcenia.
7. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki szkolne oraz bezpłatne korzystanie z nich.

§20

1. Udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc. Szkoła zapewnia następujące formy pomocy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie przez wychowawców oddziałów;
 - 2) służenie pomocą pedagogiczną uczniom i rodzicom;
 - 3) kierowanie spraw do odpowiednich instytucji.
2. Uczniowie uzyskują pomoc pedagogiczną poprzez:
 - 1) pracę wychowawców oddziałów z uczniami i rodzicami;
 - 2) wspieranie działań wychowawców przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję ;

- 3) odwiedziny w domach uczniów;
 - 4) kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) szczególną opiekę nad uczniami z rodzin zastępczych i zagrożonych;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Zadania, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Współpraca ta obejmuje:
- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów przez nauczycieli i wychowawców;
 - 2) kierowanie uczniów na badania;
 - 3) organizację zajęć dla uczniów przez pracowników poradni;
 - 4) zaproszenie pracowników poradni na spotkania z rodzicami;
 - 5) szkolenie członków Rady Pedagogicznej przez pracowników poradni.
5. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
- 1) pracę z uczniami zdolnymi;
 - 2) przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) przygotowanie i udział w imprezach artystycznych i sportowych,
 - 4) udział w imprezach kulturalnych;
 - 5) organizację kół zainteresowań w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 6) korzystanie ucznia ze świetlicy szkolnej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) nauczyciela, lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami dzieci;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi szkołami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w szkole , polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor .
 11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznej.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć specjalistycznych;
 - 6) porad i konsultacji.
 13. Rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 14. Planowanie i koordynowanie zajęć oraz ich przebieg organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami .

§21

1. Niektóre zajęcia poza ramowym planem nauczania: zespoły zainteresowań lub zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły każdorazowo zostanie określona w miarę posiadanych środków.

§22

Szkoła przyjmuje słuchaczy, studentów szkół na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§23

Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną ogłasza terminy wywiadówek i konsultacji z rodzicami.

§24

1. **Biblioteka szkolna** służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg następujących zasad:
 - 1) encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela. Mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w bibliotece lub świetlicy pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) lektury, literaturę piękną, literaturę z innych działów oraz książki beletrystyczne wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu,
 - 3) z książek pedagogicznych oraz metodycznych korzystają nauczyciele na lekcjach oraz wypożyczają je do domu.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów poprzez wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów /w grupach bądź oddziałach/,
4. Godziny pracy biblioteki określa tygodniowy rozkład ustalony przez Dyrektora szkoły i bibliotekarza.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznej, katalogowych, rzeczowych i tekstowych oraz o nowościach książkowych,
 - 3) poradnictwo w doborze książek,
 - 4) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, uczniom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - 5) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa,
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 7) gromadzenie katalogów,
 - 8) gromadzenie i ewidencja zbiorów oraz ich selekcja.
 - 9) dystrybucja podręczników dla zapewnienia uczniom właściwej nauki.
6. Szkoła posiada oprogramowanie zabezpieczające przed niepowołanym wejściem na niewłaściwe strony internetowe.

§25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizacją dojazdu do szkoły (lub innych okoliczności, wymagających zapewnienia uczniom opieki w szkole) **szkoła organizuje świetlicę.**
2. Świetlica jest pozaszkolną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) pomoc przy odrabianiu prac domowych,
 - 2) gry i zabawy zespołowe,
 - 3) zajęcia manualno-plastyczne /współpraca z nauczycielem plastyki/,
 - 4) zajęcia kulturalno-oświatowe.
5. Świetlica jest czynna w godzinach pracy szkoły.
6. Kierownik opracowuje regulamin świetlicy, który zatwierdza Dyrektor.

§26

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące **pomieszczenia i obiekty**:

1. 7 sal lekcyjnych,
2. pracownia komputerowa,
3. sala gimnastyczna,
4. boisko sportowe trawiaste,
5. pomieszczenie biblioteczne,
6. pokój nauczycielski,
7. sekretariat z gabinetem dyrektora,
8. pomieszczenia gospodarcze i sanitarno-higieniczne,
9. gabinet profilaktyki zdrowotnej dla realizacji świadczeń gwarantowanych higienistki szkolnej,

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§27

1. W szkole organ prowadzący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi na zasadach określonych w Kodeksie Pracy. Nauczyciele podlegają także ustawie Karta Nauczyciela w zakresie określonym tą ustawą.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **mają prawo** do:
 - a) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
4. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie osób i rzetelną i sprawiedliwą ich ocenę.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa regulamin pracy ustalany przez organ prowadzący.
6. Wszyscy pracownicy szkoły tak nauczyciele jak i obsługa zobowiązani są do zwracania natychmiastowej uwagi tak bezpośredniej jak i pośredniej uczniom, którzy niewłaściwie się zachowują, a także zgłaszanie o takim incydencie wychowawcy i dyrektorowi szkoły
7. Nauczyciel jest **funkcjonariuszem publicznym** dlatego jest w szczególny sposób chroniony
8. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrekcję i organ prowadzący o swoich nieobecnościach, ustaleniach dot zmian w planie, planów bliższych i dalszych zw. z pracą,

§28

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania zgodnie z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w rozwoju.
2. **Zakres zadań nauczycieli** jest związany z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły do momentu, w którym go nie opuszczą
 - b) w czasie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne
 - c) nauczyciel udając się poza teren szkoły jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły oraz udając się poza miejscowość jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki, sporządzenia listy uczestników i pobrania zgód od rodziców,
 - d) nauczyciele wyznaczeni są zobowiązani do rzetelnego i aktywnego dyżurowania na korytarzach i na terenie szkoły
 - e) dyrektor lub nauczyciel dyżurny jest zobowiązany do wyznaczenia zajęć uczniom oraz zastępstw
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego
 - a) nauczyciele mają obowiązek opracowywania programów nauczania i zestawów podręczników

szkolnych

- b) nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego, a także dokonać należytego wpisu w dzienniku lekcyjnym
- 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§29

1. Zadania dydaktyczne:

- 1) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania,
- 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
- 3) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
- 4) systematycznie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,
- 5) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- 6) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 7) troszczyć się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

2. Zadania wychowawcze.

Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną
- 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- 4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego przestrzegającego zasady życia społecznego,
- 5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- 7) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

3. Zadania opiekuńcze:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół

- uczniowski,
- 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych według zainteresowań uczniów,
 - 7) współdziałanie wychowawcy z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 10) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem.

§30

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych / szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy/,
- 2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania,
- 3) zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów,
- 4) podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły,
- 5) uzyskiwania stopni specjalizacji zawodowej,
- 6) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 7) urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 tygodni,
- 8) tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo wychowawczych wspólnie z innymi zatrudnionymi w szkole nauczycielami.

§31

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój nauczania, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
- 3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśnić problemy natury wychowawczej i dydaktycznej,
- 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) ma obowiązek powiadamiania rodziców o problemach ich dziecka,
- 7) ma obowiązek dogłębnego poznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanka i jeśli zajdzie potrzeba odwiedzania ucznia i rodziców w ich domu,

- 8) w razie potrzeby zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną, a także pomaga w rozwiązywaniu problemów wynikających ze stanu zdrowia,
 - 9) informuje każdego ucznia o przewidywanych dla niego stopniach, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 4. Wychowawca uczestniczy w imprezach oddziału i dyskotekach, wyjazdach, półkoloniach.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 32

Przepisy ogólne

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego zespołu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę dostosowań,
 - rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole-objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole bez opinii i orzeczeń w/w,
 - na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- W przypadku ucznia – ustne wypowiedzi – uzasadnienie ustne zawierające: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia; informacja dotycząca tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę, wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- Wypowiedzi pisemne – komentarz pisemny zawierający powyższe elementy.
- W przypadku rodziców analogicznie jak w przypadku uczniów.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w obecności nauczyciela lub wychowawcy. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nie mogą być kopiowane.
9. W celu umożliwienia rodzicom stałego kontaktu ze szkołą, by uzyskać informacje o bieżących postępach ucznia w nauce, dyrektor szkoły organizuje i podaje do ogólnej wiadomości terminy spotkań rodziców z wychowawcą oddziału.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. W ostatniej klasie szkoły podstawowej odbywa się egzamin ósmoklasisty.

§ 33.

Zapoznanie z wymaganiami i sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania, założeniach WO oraz warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana w następujący sposób:
 - 1) uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy bądź na lekcjach,

- 2) rodziców na spotkaniach z dyrektorem i wychowawcą oddziału w miesiącu wrześniu, wywieszenie w/w informacji w salach lekcyjnych, udostępnienie dokumentów z ww. informacjami w sekretariacie.
2. Rodzice swoim podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji, nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dotyczących danego tematu (grupy tematycznej, działu) nauczyciele informują uczniów, sukcesywnie w trakcie postępowania procesu edukacyjnego.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych uwzględniając w nich:
 - 1) stosowaną skalę ocen cząstkowych i sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) stosowane techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, testy, wypowiedzi ustne, referaty, prace domowe, aktywność itp.) i metody ich oceniania zakładając, że ocenianie powinno być systematyczne, częste i w różnorodnych formach,
 - 3) możliwość i sposoby poprawiania oceny oraz postępowanie w przypadku nieobecności uczniów na sprawdzianach,
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny cząstkowe, śródroczne, roczne oraz oceny zachowania nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.
7. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Powiadomienia dokonuje wychowawca poprzez informację na odpowiednim druku w dwóch egzemplarzach – jeden podpisany przez rodzica wraca do wychowawcy. W przypadku braku zwrotu druku wychowawca kontaktuje się telefonicznie i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
8. Wszystkie informacje o uczniu gromadzone są przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
9. W terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej. Otrzymanie tej informacji rodzic poświadcza podpisem na oświadczeniu, które wychowawca przechowuje w arkuszach ocen przez okres 2 miesięcy tj. do 31 sierpnia.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen do dziennika ustala się na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§34.

Warunki i tryb uzyskania przez uczniów wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Warunki:
 - 1) Uczeń przez cały rok systematycznie pracował i wypełniał swoje obowiązki, wykorzystywał z powodzeniem możliwość poprawy ocen, dążył do osiągnięcia jak najlepszych stopni.

- 2) Oceny uzyskane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny rocznej (ocena waha się pomiędzy dwoma stopniami).

2. Tryb:

- 1) Złożenie przez rodziców ucznia w dniu następnym po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie datowanego, pisemnego podania do wychowawcy oddziału na odpowiednim druku.
- 2) Przyjęcie podania przez wychowawcę i przedstawienie go nauczycielowi danego przedmiotu. Na podaniu powinny być zapisane daty: przyjęcia podania przez wychowawcę i zapoznania się z nim nauczyciela przedmiotu.
- 3) Jeżeli uczeń nie spełnia podanych powyżej warunków do podwyższenia oceny, otrzymuje pisemną odpowiedź odmowną z uzasadnieniem.
- 4) Przedstawienie uczniowi przez nauczyciela przedmiotu w ciągu jednego dnia od daty wpływu podania zadań koniecznych do uzyskania oceny wyższej. Rodzaj, treść i termin wykonania zadań powinny być sporządzone pisemnie, podpisane przez ucznia i nauczyciela przedmiotu.
- 5) Sprawdzenie przez nauczyciela stopnia wykonania zleconych zadań dodatkowych. Jeżeli w wyznaczonym terminie, najpóźniej do jednego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uczeń nie podejmie lub nie spełni postawionych przed nim wymagań na ocenę wyższą, ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
- 6) Obowiązkiem ucznia jest przestrzegać wyznaczonych terminów i zgłosić się do nauczyciela w celu wywiązania się ze wszystkich zadań.
- 7) Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace pisemne ucznia wykonane na podwyższenie oceny, powinny być one ocenione i zrecenzowane zgodnie z prawem..
- 8) Wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego dokumentację związaną z ubieganiem się uczniów o podwyższenie oceny.

3. Ogólne wymagania na podwyższenie oceny przewidywanej:

- 1) Uzyskanie przez ucznia w okresie od przedstawienia oceny przewidywanej do ostatecznego jej wystawienia ocen pozwalających na podwyższenie (chodzi o planowane przez nauczyciela i obejmujące cały zespół klasowy prace kontrolne, prace domowe i inne bieżące zadania).
- 2) Wykonanie (samodzielnie i twórczo) w wyznaczonym terminie zaproponowanych przez nauczyciela dodatkowych prac/ćwiczeń, zadań na poziomie oceny wyższej.
- 3) Zaliczenie sprawdzianu lub pracy klasowej, na której uczeń był nieobecny, a obejmowała ona zagadnienia i umiejętności istotne dla wystawienia oceny wyższej.
- 4) Odpytanie ucznia z treści programowych istotnych dla wystawienia oceny wyższej (odpytanie powinno się odbyć w obecności co najmniej dwóch uczniów z klasy, może mieć miejsce na lekcji, podczas zajęć dodatkowych, wyrównawczych itp.).
- 5) W przypadku oceny z zajęć kultury fizycznej, plastyki, muzyki, informatyki ocena może zostać podniesiona o jeden stopień, jeżeli uczeń udokumentuje swoje osiągnięcia w promocji szkoły w konkursach organizowanych poza szkołą.

§ 35.

Warunki i tryb odwołania od przewidywanej końcowej oceny zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy oddziału, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki: na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:

- 1) rozpad rodziny,
 - 2) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
 - 3) śmierć najbliższego członka rodziny /rodzice, rodzeństwo/;
 - 4) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana roczna.
2. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- 1) wychowawca oddziału przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję,
 - 2) rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

§36 .

Klasy I - III

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Śródroczna ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę śródroczną przygotowuje wychowawca dokonując wpisu na odpowiednim druku, który przechowuje się w teczce arkuszy ocen danej klasy. Kserokopię wyżej wymienionej oceny przekazuje rodzicom. Otrzymanie rodzice poświadczają podpisem na oryginale.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym i pisemnych prac dziecka gromadzonych w imiennych teczkach. Wychowawca zobowiązany jest na bieżąco oceniać i odnotować w dzienniku lekcyjnym postępy i rozwój intelektualny ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społeczno-emocjonalnej i fizycznej.
4. Oceniając bieżące postępy edukacyjne ucznia nauczyciel stosuje następujące stopnie według skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
5. Uzupełnieniem oceny z zachowania są informacje zawarte w zeszycie wychowawcy oddziału .
6. Ocena bieżąca jest oceną wyjściową do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem wyszczególnionych kryteriów.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
8. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
9. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
10. Na ocenę zachowania składają się pochwały i uwagi odnotowane w zeszycie wychowawcy klasy i graficznie w postaci czerwonych (działania pozytywne) i czarnych (działania negatywne) umieszczone na planszy w klasie.

11. Uczeń klas I- III uzyskuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Z przedmiotu religii oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1-6.
14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 37.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO /klasy IV-VIII

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia lub w innym terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
2.
 - 1) Przyjmujemy oceny bieżące w klasach I-VIII, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII i końcowe w klasie VIII w stopniach wg następującej skali:
 - a) Stopień **celujący** – 6 (cel)
 - b) Stopień **bardzo dobry** – 5 (bdb)
 - c) Stopień **dobry** - 4 (db)
 - d) Stopień **dostateczny** - 3 (dst)
 - e) Stopień **dopuszczający** – 2 (dop)
 - f) Stopień **niedostateczny** - 1 (ndst)
 - 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt1 lit a-e.
 - 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust2pkt1lit f.
 - 4) Istnieje możliwość wystawiania ocen przy przeliczaniu procentowym:
 - a) 30-49% - dopuszczający
 - b) 50-69% - dostateczny
 - c) 70-84% - dobry
 - d) 85-95%-bardzo dobry
 - e) 96-100% - celujący
3. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne odnotowuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z ust. 2, pkt.1lit. a – f.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu całego okresu na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3 (w przypadku zajęć edukacyjnych nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo).
5. Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii PPP, innej poradni specjalistycznej i decyzji Rady Pedagogicznej indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - 3) umiejętność stosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych,
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Z przedmiotu religia oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali określonej w ust.2.
13. 1) W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, a największe znaczenie posiadają oceny z prac pisemnych.
 - 2) Formy ustne:
 - a) wypowiedzi na określony temat,
 - b) aktywność.
 - 3) Formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) prace domowe,
 - c) sprawdziany,
 - d) testy,
 - e) opracowania,
 - f) referaty.
 - 4) Formy sprawnościowe:
 - a) problemowe (doświadczalne),
 - b) praktyczne m.in. twórcze (wytwory).
14. Ilość ocenionych form w półroczu przyjętych ogólnie :

- 1) testy 1 - 3
 - 2) prace klasowe 1 - 3
 - 3) sprawdziany 1 - 6
 - 4) prace domowe 1 - 4
 - 5) ćwiczenia problemowe 1 - 4
 - 6) ćwiczenia praktyczne 1 - 5 (wytwory)
 - 7) aktywność 3 – 5 plusów - ocena bdb
 - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, stroju gimnastycznego.
15. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie tygodnia od ich napisania. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
 16. W przypadku dłuższych form pisemnych, w jednym dniu może odbyć się 1 sprawdzian. Pierwszeństwo w ustaleniu terminu należy do nauczycieli mających jedną godzinę przedmiotu w tygodniu.
 17. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów zaznacza się – kolorem czerwonym; inne formy aktywności (odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, prace dodatkowe) – kolorem niebieskim, zielonym lub czarnym.
 18. W wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej największą wagą mają oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów, a w dalszej kolejności pozostałe formy sprawdzania aktywności-średnia ważona.
 19. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji. W przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu – uczeń ma prawo być 1 raz w półroczu nieprzygotowany. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować w dzienniku znakiem " np",(-) data. Niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na kolejne półrocze.
 20. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę ndst.
 21. W przypadku dłuższej (minimum 1 tydzień) nieobecności ucznia w szkole (spowodowanej chorobą) przysługuje mu na życzenie "trzy dni ochronne", w czasie których nie jest odpytywany.
 22. Każdą pracę klasową, test, sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną uczeń musi poprawić na ocenę pozytywną. Poprawa odbywa się w ciągu tygodnia od dnia podania informacji o ocenach, nie później. Uczeń, który unika pisania pracy klasowej lub jej poprawy, nie przychodzi w określone dni lub mimo obecności w szkole odmawia napisania tej pracy otrzymuje ocenę negatywną

§ 38.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek brać udział w kształtowaniu oceny ze sprawowania poprzez kontakt z wychowawcą i wyrażania swej opinii na temat zachowania uczniów.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Postępowanie wychowawcy zmierzające do ustalenia oceny śródrocznej (rocznej) zachowania polega na zebraniu:
 - 1) informacji zawartych w zeszytach uwag klasy,
 - 2) samooceny ocenianego,
 - 3) uwag pozostałych uczniów danego oddziału dotyczących osoby ocenianej
 - 4) opinii pozostałych nauczycieli
5. Samoocena ucznia oraz dyskusja nad jego zachowaniem przeprowadzana jest podczas godziny wychowawczej nie później niż sześć dni przed konferencją klasyfikacyjną. Fakt ten zostaje odnotowany w temacie lekcji.
6. O wystawionych śródrocznych ocenach zachowania wychowawca oddziału informuje rodziców podczas wywiadówki.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 9. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

KRYTERIA WYMAGAŃ – OCENA ZACHOWANIA

10. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły Podstawowej, w tym:
 - 1) bez zarzutu wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - 2) frekwencja, stosunek do nauki może być wzorem dla innych,

- 3) w miarę swoich możliwości stara się w procesie kształcenia wykraczać poza program nauczania uczestnicząc w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
 - 4) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych
 - 5) wszelkie prace wykonuje starannie i terminowo,
 - 6) chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska pozaszkolnego,
 - 7) jest koleżeński,
 - 8) wykazuje inicjatywę w różnych sprawach,
 - 9) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi i zasadami współżycia społecznego,
 - 10) cechuje go wzorowa kultura osobista,
 - 11) uzyskał pochwały pozytywnych na półrocze,
 - 12) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - 13) przeczytał przynajmniej 2 książki na miesiąc.
11. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie, w tym:
- 1) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne,
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - 3) chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły,
 - 4) nie spóźnia się do szkoły,
 - 5) pomaga innym na polecenie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 6) uzyskał pochwały na półrocze,
 - 7) nie używa wulgaryzmów ,
 - 8) systematycznie czyta lektury szkolne.
12. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie , w tym:
- 1) w należyтым stopniu wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - 2) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi i zasadami współżycia społecznego,
 - 3) nie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, lecz wykazuje w tym zakresie małą samodzielność,
 - 4) czasami spóźnia się do szkoły – maksymalnie 3 spóźnienia na półrocze,
 - 5) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 6) uzyskał pochwały na półrocze,
 - 7) czyta lektury szkolne.
13. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie w pełni wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie , w tym:
- 1) nie wypełnia należycie wszystkich obowiązków szkolnych,
 - 2) narusza postanowienia „Statutu Szkoły”,
 - 3) narusza pewne normy etyczne lub zasady współżycia społecznego,
 - 4) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - 5) absencja nieusprawiedliwiona przekracza 1 dzień na miesiąc,
 - 6) osiąga co najwyżej dostateczne wyniki nauczania,
 - 7) spóźnia się do szkoły – maksymalnie 1 spóźnienie na miesiąc,
 - 8) posiada uwagi w dzienniku,
 - 9) sporadycznie używa wulgaryzmów.
14. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie , w tym:
- 1) w drastyczny sposób łamie postanowienia „Statutu Szkoły”,
 - 2) nie odrabia zadań domowych,
 - 3) absencja nieusprawiedliwiona przekracza 3 dni w miesiącu,
 - 4) unika sprawdzianów i klasówek,

- 5) niszczy mienie szkolne i pomoce szkolne,
- 6) dezorganizuje lekcję i życie szkoły,
- 7) dopuszcza się kłótni i bójek,
- 8) ilość uwag przekracza ilość pochwał,
- 9) nie czyta lektur szkolnych,
- 10) często jest wulgarny,
- 11) w lekceważący sposób odzywa się do nauczycieli i starszych,
- 12) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia .

15. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który w sposób celowy, zamierzony i karygodny łamie postanowienia Statutu , w tym:

- 1) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- 2) wchodzi w kolizję z prawem,
- 3) absencja nieusprawiedliwiona przekracza 5 dni w miesiącu,
- 4) dopuszcza się kłótni, kradzieży i bójek,
- 5) jego zachowaniem interesuje się policja,
- 6) wchodzi w skład grupy nieformalnej (przestępcze),
- 7) działa na szkodę własną i innych,
- 8) nie słucha poleceń swoich nauczycieli ani rodziców,
- 9) nie uczęszcza z własnej winy na zespół wyrównawczy,
- 10) uwagi negatywne,
- 11) nie czyta żadnych lektur szkolnych,
- 12) jest wulgarny, z lekceważeniem i arogancko odnosi się do osób starszych i nauczycieli,
- 13) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia .

Kryteria szczegółowe przy ustaleniu oceny z zachowania

16. Ustalając ocenę z zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria szczegółowe:

- 1) sumienność, systematyczność w nauce oraz dążenia do osiągnięcia wyników zgodnych z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami ucznia,
- 2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności,
- 3) prawdomówność, rzetelność i uczciwość,
- 4) sposób odnoszenia się do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów,
- 5) poszanowanie godności własnej i innych,
- 6) dbałość o kulturę słowa, higienę osobistą oraz porządek i czystość w najbliższym otoczeniu,
- 7) rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań, oraz godzenie nauki z obowiązkami pozaszkolnymi,
- 8) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli, szkołę, organizacje młodzieżowe,
- 9) chęć współdziałania w zespole i współodpowiedzialność za rezultaty jego pracy,
- 10) inicjowanie i udział w wykonywaniu zadań społecznie użytecznych na rzecz kolegów w klasie, szkoły, środowiska,

- 11) dbałość o pomoce szkolne i mienie szkoły,
- 12) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- 13) reagowanie na krzywdę i zło w otoczeniu .

§ 39.

Odwołanie od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do **dyrektora szkoły**, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 2 dni** roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
2. 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian o którym mowa w ust.2 pkt. 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 pkt. 1 i 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a),
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1-9 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe nie dotyczą dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który przewodniczy tej komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego podwyższyć lub pozostawić bez zmiany ocenę roczną. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §38.
10. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.

§ 41.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, 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 przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa pkt. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, obejmującej umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego półrocza lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (tak jak przy egzaminie poprawkowym). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
16. Uczeń, klasy programowo najwyższej może zdawać egzaminu poprawkowego. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna i musi być pozytywna.
17. Uczeń który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§42

Warunki klasyfikacji końcowej i promocji

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W klasach IV- VII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w klasie VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne , tj wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1) Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 - 2) 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 do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 3) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych śródroczną lub roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 5) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 - 6) O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami .
 - 7) Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, , uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych pozytywne.
 - b) Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu w klasie VIII ,
 - 8) Uczeń, który do 20 sierpnia nie przystąpił do egzaminu w klasie VIII, z własnej winy, nie kończy szkoły.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz opinii PPP.
 4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

§43

Formy i terminy ewaluacji

1. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania jest prowadzona na bieżąco oraz na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły po I półroczu i po zakończeniu roku szkolnego.
2. Celem przeprowadzenia ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania korzysta się z różnych narzędzi, np. są to ankiety, rozmowy, wywiady, kontrola dokumentacji, itp. ...

§44

Ustalenia końcowe

1. Ocenę śródroczną w klasach I-III szkoły podstawowej w postaci opisowej zapisuje się wyłącznie w dziennikach lekcyjnych.
2. Oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zapisywane są wyłącznie w dziennikach lekcyjnych, dopuszcza się używanie przyjętych skrótów.
3. W arkuszach ocen uczniów i dziennikach lekcyjnych oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe w arkuszach ocen ucznia w pełnym brzmieniu.
4. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen ucznia.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§45

1. Dziecko rozpoczyna naukę w szkole z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat.
3. Na wniosek rodziców, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły może odroczyć dziecko od obowiązku szkolnego.
4. Uczeń zdolny na I etapie nauki może być promowany do klasy programowo wyższej na wniosek wychowawcy lub rodziców przy uzyskaniu zgody wychowawcy/rodziców decyzją Rady Pedagogicznej bez opinii PPP
5. Uczeń może powtarzać klasę na I etapie nauczania bez opinii PPP na wniosek wychowawcy decyzją Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rodziców

§46 PRAWA UCZNIA

1. Prawa ucznia uwzględniają Konwencję Praw Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) Poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły.
- 2) Poszanowania własności osobistej.
- 3) Rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 4) Zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela i twórczych poszukiwań intelektualnych.
- 5) Uzyskania informacji o kryteriach i zasadach oceniania przez nauczycieli.
- 6) Rzetelnej i sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i swojego zachowania.
- 7) Pomocy w nauce, a także pomocy pedagogiczno - psychologicznej, tj. do udziału w zajęciach wyrównawczych.
- 8) Indywidualnego nauczania lub toku kształcenia po spełnieniu odpowiednich warunków.
- 9) Wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu. Znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych.
- 10) Zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.
- 11) Reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych czy oświatowych.
- 12) Zapisania się do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
- 13) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 14) Tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego
- 15) Uzyskania pomocy materialnej w postaci stypendium socjalnego, zasiłku losowego oraz za wyniki w nauce.
- 16) Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
- 17) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek.
- 18) Informacji o zapadających w szkole decyzjach względem niego, np. nagrodach i karach.
- 19) Informacji o planowanych terminach sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmujących szerszy zakres materiału (klasówkach).

3. Wyżej wymienione prawa mogą być ograniczone wyłącznie ze względu na poszanowanie praw i wolności innych osób, ochrony bezpieczeństwa lub porządku publicznego, zdrowia i moralności.

4 Tryb odwoływania się w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia.

- 1) Uczeń, rodzice o zaistniałym przypadku naruszenia praw, zawiadamiają na piśmie z uzasadnieniem, Dyrektora szkoły do 7 dni od zdarzenia.
- 2) Dyrektor szkoły do 14 dni ma obowiązek rozpatrzyć skargę, podjąć odpowiednie decyzje.
- 3) O sposobie rozstrzygnięcia sprawy oraz zastosowaniu ewentualnych sankcji dyrektor szkoły informuje rodziców na piśmie, uwzględniającym adresy organów wyższej instancji, do której mogą odwołać się rodzice.

§47

Obowiązki ucznia.

1.Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły.
- 2) Poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób.
- 3) Ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
- 4) Poszanowania mienia szkolnego oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły.
- 5) Szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
- 6) Godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię.
- 7) Okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą.
- 8) Dbania o piękno mowy ojczystej.
- 9) Dbania o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
- 10) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczęszczania na zajęcia szkolne, natychmiastowego usprawiedliwiania spóźnień, a w ciągu 7 dni od zakończonej nieobecności jej usprawiedliwienia.
- 11) Aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji.
- 12) Systematycznej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości.
- 13) Uzupełniania braków wynikających z absencji.
- 14) Terminowego wykonywania zadań domowych.
- 15) Systematycznego prowadzenia zeszytów i ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela.
- 16) Dbania o zdrowie własne i innych, między innymi poprzez niestosowanie, nieposiadanie i nierozpowszechnianie środków uzależniających (nikotyny, alkoholu, narkotyków).
- 17) Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych. Informowania dyrekcji szkoły lub innych pracowników o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.
- 18) Używanie obuwia zmiennego.
- 19) Stosowania się do kryteriów zawartych w regulaminie oceniania, zachowania, klasyfikowania i promowania.
- 20) Sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań, między innymi dyżurowania w klasie, na przerwie.
- 21) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów drogiej wartości, wartościowych oraz przedmiotów, które zagrażałyby jego zdrowiu oraz zdrowiu innych uczniów.
- 22) Spędzania przerw wyłącznie na terenie szkoły (w budynku szkolnym lub na boisku szkolnym- w przypadku jej ogłoszenia) i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
- 23) Noszenie dzienniczka ucznia, (jeżeli wychowawca klasy tak ustali) i okazywanie go na żądanie każdego nauczyciela.
- 24) Dbania o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, umożliwiania prawidłowej pracy innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
- 25) Noszenia przyzwoitego stroju (bez dekoltu, odkrytego brzucha, mini, podkoszulki w przypadku chłopców).

- 26) Zabrania się jaskrawego farbowania włosów oraz malowania paznokci w jaskrawych barwach i wyzywającego makijażu.
- 27) Uczeń w czasie lekcji, zajęć nie może korzystać z telefonów komórkowych, tabletów i innych nośników.
Nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi telefon w czasie lekcji i przekazać dyrektorowi szkoły. Po telefon musi zgłosić się jeden z rodziców.
- 28) W czasie rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego i innych świąt zarządzonych przez dyrektora obowiązuje strój galowy.

2.Szkola nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie rzeczy wartościowych.

- 3.Za niestosowanie się do zaleceń uczeń może otrzymać upomnienie jak również ocenę niższą z zachowania włącznie z dalszymi konsekwencjami.
4. Dyrektor może zatrzymać telefon komórkowy którego uczeń mimo zakazu używa na lekcji, na okres do końca półrocza.

§48

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,
- 2) wybitne osiągnięcia naukowe, mające charakter samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach),
- 3) pomysłowość i działania na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, organizację i udział w imprezach środowiskowych),
- 4) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień stosowane w ciągu roku szkolnego:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy z wpisem do dokumentacji klasowej,
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły z wpisem do dokumentacji klasowej,
- 3) przyznanie dyplomu.

3. Rodzaje nagród i wyróżnień stosowane na koniec roku szkolnego w klasach IV-VIII

- 1) świadectwo z wyróżnieniem-otrzymuje uczeń, który na koniec roku uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. 100% frekwencję.

KARY

1. Uczeń może być ukarany **za**:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
 - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej innych uczniów,
 - 3) agresywne zachowanie się w szkole lub poza nią,
 - 4) kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego czy cudzego oraz wandalizm w środowisku,
 - 5) fałszowanie dokumentów szkoły,
 - 6) stosowanie czynów uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie szkoły,
 - 7) posiadanie, rozpowszechnianie albo stosowanie wszelkiego rodzaju środków zagrażających zdrowiu własnemu lub innych,
 - 8) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów i innych uczniów.
2. Formy stosowanych kar za wykroczenia, o których mowa w pkt. 1:
- 1) upomnienie ustne udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie ustne udzielone na forum klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 3) upomnienie z dokonaniem wpisu przez wychowawcę do dokumentacji klasowej,
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę, odnotowane w dokumentacji klasowej z określeniem czasu, udzielane przez wychowawcę,
 - 5) nagany udzielonej uczniowi indywidualnie lub na forum klasy przez Dyrektora z dokonaniem wpisu przez wychowawcę do dokumentacji klasowej,
 - 6) obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Kary wpisane do dokumentacji klasowej ulegają zatarciu po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może zastosować następujące kary:
- 1) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym,
 - 2) skierowanie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Do przypadków, o których mowa w pkt.4 zalicza się:
- 1) sytuacje, gdy wcześniej stosowane kary nie przyniosły oczekiwanych efektów w zachowaniu ucznia,
 - 2) agresywne zachowania w tym zastraszanie, stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia zdrowia lub życia innych,
 - 3) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 4) powtarzające się przypadki wymuszania, przywłaszczania lub niszczenia mienia, np.: szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
 - 5) zniszczenie obowiązującej w szkole dokumentacji,
 - 6) nagminne uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego,
 - 7) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny uniemożliwiające prawidłowe funkcjonowanie szkoły oraz zagrażające zdrowiu i życiu innych osób,
 - 9) stosowanie, rozpowszechnianie lub posiadanie wszelkiego rodzaju środków zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób przebywających w szkole.
6. Warunki i sposób przekazywania uczniowi i rodzicom informacji o zastosowaniu kary:
- 1) uczeń o zastosowaniu kary, która odnotowana będzie w dokumentacji klasowej jest informowany

ustnie przez wychowawcę bezpośrednio przed jej wpisem,

- 2) rodzice o zastosowaniu kary wobec ucznia, wpisanej do dokumentacji klasowej informowani są przez wychowawcę z uwzględnieniem uzasadnienia, określeniem czasu jej trwania i trybu odwołania - termin uzyskania informacji rodzic potwierdza podpisem w dokumentacji klasowej.

7. Tryb odwoływania się od kar:

- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli, wpisanych do
- 2) dokumentacji klasowej, rodzice ucznia, mogą odwołać się do Dyrektora szkoły składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji, b/ od kar udzielonych przez Dyrektora szkoły, wpisanych do dokumentacji klasowej, rodzice ucznia mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą tj. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach, Delegatura w Rybniku, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji.

8. Tryb odwoływania się od kar, o których mowa w pkt. 4:

- 1) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary, rodzice ucznia, mogą wnioskować do Dyrektora szkoły o zawieszenie kary, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem,
- 2) dyrektor w celu rozpatrzenia wniosku powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
 - a) Dyrektor jako przewodniczący,
 - b) wychowawca,
 - c) szkolny rzecznik praw ucznia,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) wychowawca innego oddziału.

Komisja po zasięgnięciu opinii jej członków, podejmuje ostateczną decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

- 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, przekazuje pisemnie, rodzicom ostateczną decyzję o zawieszeniu kary lub terminie jej wykonania oraz o możliwości odwołania się,
 - 4) wnioskodawca może odwołać się od decyzji podjętej w szkole do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, tj. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach, delegatura w Rybniku, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapoznania rodziców z obowiązującymi procedurami składania skarg i odwołań od kar.
 10. Nie stosuje się kar naruszających godność osobistą ucznia.
 11. O popełnionym czynie karalnym należy powiadomić wychowawcę lub Dyrektora szkoły.
 12. Sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane wyłącznie w kręgu zainteresowanych stron.
 13. W przypadku wystosowania skargi przez rodziców, jeśli jest ona pisemna należy odpowiedzieć pisemnie z ustnej zaś należy sporządzić służbową notatkę
 14. Za zniszczenia spowodowane przez uczniów odpowiadają rodzice.

Rozdział 8
§50
Dokumentacja szkoły

1. Podstawowym narzędziem do dokumentowania pracy ucznia jest **dziennik lekcyjny**. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego dokonywania wpisów do dziennika w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
2. Ocenę śródroczną lub końcoworoczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen w dzienniku
3. Innym dokumentem są **arkusze ocen**, które wypełnia wychowawca klasy. Obowiązkowo wpisuje dane ucznia łącznie z numerem pesel. Miejsca puste wypełnia zgodnie z rozporządzeniem ministerstwa w sprawie wypełniania dokumentów i druków państwowych
4. Dokumenty powinny być wypełnione do tygodnia po zakończeniu roku szkolnego. Nauczyciel może być wezwany do uzupełnienia w trybie natychmiastowym w każdym momencie urlopu.
5. Dyrektor dla szkoły prowadzi **Księgę Uczniów** w której dokonuje odpowiednich wpisów i wykreśleń
6. W szkole z obwodem szkolnym prowadzona jest **Księga Ewidencji Dzieci**
7. Szkoła prowadzi **Księgę Protokołów** w której zapisuje się posiedzenia Rady Pedagogicznej. Nauczyciele własnym podpisem potwierdzają każdą uchwałę zawartą na posiedzeniu oraz podpisują się na końcu protokołu. Księgę protokołów należy złożyć dyrektorowi do 7 dni roboczych od dnia konferencji.
8. Księga Protokołów jest wspólna dla Publicznej i Społecznej Szkoły Podstawowej w Gamowie.

Rozdział 9

§51

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami (pieczęć okrągła i inne)
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Statut jest dostępny u Dyrektora szkoły.

§52

1. Środki finansowe na działalność szkoły zapewnia organ prowadzący, który otrzymuje dotacje z budżetu Gminy Rudnik na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Wszelką dokumentację wiążącą szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego i rozliczeniowo-kredytowego prowadzi organ prowadzący.
3. Funkcjonowanie szkoły jest wspierane przez rodziców.

§53

1. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje organ prowadzący po uchwaleniu zmian przez Radę Pedagogiczną i przesłaniu do kuratora celem sprawdzenia ich zgodności z aktualnym prawem.
2. W przypadku zmiany prawa oświatowego Dyrektor szkoły dokonuje niezbędnych zmian w statucie i informuje na najbliższym posiedzeniu Radę Pedagogiczną. Dokonane zmiany są formalnie akceptowane, zgodnie z pkt. 1.
3. W przypadkach nieuwzględnionych w Statucie Szkoły będą realizowane przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisy wydane na jej podstawie.
4. Sprawy nie regulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.