



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. II Armii Wojska Polskiego
ul. Paszczyńska 125 a, 44-355 Jastrzębie Zdrój
tel./fax. 032/ 47 41 586
NIP 633-20-13-527, REGON 030728569

**Szkoła Podstawowa Nr 1
im. II Armii Wojska Polskiego
w Jastrzębiu-Zdroju**

STATUT

Zatwierdzony przez Radę Szkoły
2 dni 18 marca 2012 r. Nr 6/2011/12


Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity : Dz.U. z 2004 r. , Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity : Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 11132 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru (Dz. U. z 2004 r. Nr 89, poz. 845).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola lub publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów)Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142).
7. Rozporządzenie MENiS z 6 października 2003 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 210, poz. 2041).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
9. Ustawa o Systemie Oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

11. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (rozporządzenie weszło w życie 1 lutego 2011 r.).

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Dział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły (zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222) przedszkola i szkoły zobowiązane zostały do stosowania obowiązujących statutow do wymogów wynikających ze zmian wprowadzonych przez tę nowelizację.
4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój.
8. O organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Kuratorium – należy przez to rozumieć w imieniu Wojewody Śląskiego, Kuratora Oświaty w Katowicach.

Za zgodność
z oryginałem

3
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

9. Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. II Armii Wojska Polskiego w Jastrzębiu-Zdroju jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Pszczyńskiej 125a.

§ 3


1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Jastrzębie-Zdrój.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, delegatura w Rybniku.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Czas zaczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, a także przepisy zewnętrzne.

Za zgodność
z oryginałem

4

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

§ 5

1. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki, albo nna spełnianiu obowiązku nauki poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.


§ 7

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Budynek i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Rozdział 3


Cele i zadania szkoły.

§ 8

1. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisami wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w ramach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Rodzice i Nauczyciele, na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

§ 9


1. W zakresie i zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy 1-3 oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy 4-6.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje zestaw programów nauczania, a poprzez to w szczególności :
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego, umożliwiającego dalsze kształcenie w gimnazjum,

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Małgorzata Zych

- 2) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie koł zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
- 3) Zapewnia wszechstronna pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
3. Szkolny zestaw podręczników ogłaszany jest do publicznej wiadomości do 31 maja.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowanie, wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
Nasz absolwent :
 - 1) Posiada wysoki poziom wiedzy,
 - 2) Jest sprawny fizycznie, dba o swoje zdrowie
 - 3) Ma otwarty, kreatywny umysł,
 - 4) Odpowiedzialnie podejmuje decyzje,
 - 5) Rozpoznaje wartości,
 - 6) Umie znaleźć się w nowym środowisku,
 - 7) Ma poczucie własnej wartości,
 - 8) Szanuje godność każdego człowieka,
 - 9) Ma potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 10) Jest świadom tradycji oraz swojej w niej roli,
 - 11) Ma poczucie bycia Europejczykiem.
2. W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności zapewnia uczniom :
 - 1) Naukę poprawnego pisania i wypowiedania się,
 - 2) Motywację do zdobywania wiedzy i wdrażanie do praktycznego jej wykorzystania,
 - 3) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

**Za zgodność
z oryginałem**
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych


- 4) Nabywanie samodzielności w rozwiązywaniu problemów,
 - 5) Kształcenie umiejętności porozumiewania się w różnych sytuacjach i prezentowaniu własnych poglądów,
 - 6) Zdobywanie umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania decyzji,
 - 7) Poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej – postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 8) Budzenie zainteresowań aktualnymi problemami najbliższego otoczenia,
 - 9) Rozwijanie osobistych zainteresowań,
 - 10) Uzyskiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
 - 11) Kształcenie umiejętności planowania i organizowania procesu uczenia się.
3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności :
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 10) przekazuje pozytywne wzorce postaw i zachowań wobec innych ludzi,
 - 11) wzbudza potrzebę uprawiania sportu i prowadzenie zdrowego trybu życia,

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr  Zych

- 12) zabezpiecza oprogramowanie komputerowe przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
4. Szkoła realizuje program wychowawczy, uchwalany przez Radę Rodziców, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
5. Szkoła realizuje program profilaktyczny, którego celem jest :
 - 1) pomoc uczniom i wychowawcom w podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci w celu wykształcenia świadomej umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i niebezpiecznych,
 - 2) kształtowanie bezpiecznych zachowań,
 - 3) pomoc w zminimalizowaniu problemu przemocy wśród uczniów,
 - 4) przeciwdziałaniu uzależnieniom,
 - 5) promocja zdrowego stylu życia.
6. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
 - 1) Ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) Sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują :
 - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) W razie zwolnienia lekarskiego zajęć wychowania fizycznego, oraz deklaracji o nie uczestniczeniu w zajęciach religii – wychowawca świetlicy,
 - 3) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
10. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

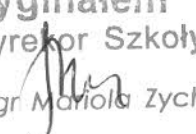
§ 11

Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na :

- 1) Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) Występowaniu, w razie potrzeby do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
- 3) Diagnozowanie środowiska ucznia,
- 4) Rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
- 5) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 6) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 7) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) Zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
- 9) Udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych (dostosowania).

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
 - 1) Z urzędu,
 - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) Na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ustępie 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcze określa program wychowawczy Szkoły.

§ 13

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami :
 - 1) Spotkania plenarne rodziców klasy,
 - 2) Spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą klasy,
 - 3) Spotkania rad klasowych z Dyrektorem Szkoły,
 - 4) Spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - 5) Indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - 6) Kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 7) Kontakty telefoniczne.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Rozdział 4


Wewnętrzny System Oceniania

§ 14

1. Wewnętrzny system oceniania i klasyfikowania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 15

1. Ocenianie wewnętrzne to proces gromadzenia informacji służącym wspieraniu szkolnej kariery ucznia i ich motywowaniu. Polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - wspieranie ucznia wybitnie uzdolnionych przez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad, możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki, nagradzanie i promocja osiągnięć na stronie internetowej Szkoły i mediach,


Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metody pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 17

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
 - formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - ocenianie bieżące mi ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Ogólne zasady i kryteria oceniania.

§ 18

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego poprzez siebie programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O wymaganiach na poszczególne stopnie szkolne nauczyciele informują ucznia i jego rodziców poprzez udostępnienie na gazetce w klasie, w bibliotece bądź w zeszycie przedmiotowym. Wykaz wszystkich wymagań programowych i spodziewanych osiągnięć ucznia z podziałem na poszczególne stopnie szkolne uczeń i jego rodzice mogą uzyskać od nauczyciela uczącego w czasie konsultacji.
4. Ustalenie wymagań edukacyjnych musi być zgodne z podstawą programową oraz ze standardami wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w godzinach konsultacji.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły


mgr Mariola Zych

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.

§ 19

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
3. Dostosowane wymagania edukacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć zapisują w przedmiotowych systemach oceniania, z którymi zapoznają uczniów i ich rodziców oraz udostępniają je do wglądu na gazetkach klasowych lub szkolnych.

§ 20

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
3. Decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

4. W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 21

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - krótsze prace pisemne – kartkówki,
 - dłuższe prace pisemne – sprawdziany – obejmują materiał ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych,
 - ustna prezentacja wiedzy lub umiejętności,
 - zadania domowe,
 - praca na lekcji.
2. Terminy dłuższych sprawdzianów wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie może być ich więcej niż dwa w tygodniu. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Oceny z klasówek wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym
3. Nauczyciel może stosować niezapowiedziane, krótsze prace pisemne (kartkówki) z ostatnich lekcji. Powinny one być traktowane jak odpowiedź

ustna. O ilości lekcji objętych sprawdzianem decyduje nauczyciel. Prace pisemne zostają poprawione w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest nieobecny.

4. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału, łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieobecność na lekcjach w ciągu dnia nie może być powodem nie przygotowania ucznia do zajęć.

5. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymują do wglądu podczas zebrań klasowych lub konsultacji, których harmonogram ustalony jest na początku danego roku szkolnego.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 22

Skala oceniania:

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie bieżącego oceniania, klasyfikacji śródrocznej i rocznej począwszy od klasy 4 wyraża się w stopniach według następującej skali :

- stopień celujący	6
- stopień bardzo dobry	5
- stopień dobry	4
- stopień dostateczny	3
- stopień dopuszczający	2
- stopień niedostateczny	1

2. Ogólne kryteria stopni :

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły


mgr Mariola Zych

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- a) Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, ora biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- b) Lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który :

- a) Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;


Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :

- a) Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przy niewielkim ukierunkowaniu i pomocy nauczyciela;

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

- a) Opanował 50 % wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

Za zgodność
z **oryginałem**
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Nauczyciele stosują przedmiotowy system oceniania.

4. W klasach 1 – 3 obowiązuje ocena opisowa klasyfikacyjna, śródroczna i roczna.
5. Podstawą oceny opisowej (śródrocznej i rocznej) są :
- a) Dziennik lekcyjny, w którym osiągnięcia ucznia uwzględniają szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodnicze, muzyczno-ruchowo-zdrowotne, plastyczno-techniczne, języka angielskiego i informatyki;
- ocenianie bieżące wspomagające : komentarz słowny i pisemny, nagroda uśmiechem, pochwała gestem, wg skali punktowej :
- 6 punktów** – uczeń wzorowo opanował dana umiejętność. Samodzielnie przygotował treści ponadprogramowe.
- 5 punktów** – uczeń bardzo dobrze opanował dana umiejętność. Włożył maksymalny wysiłek w pracę.
- 4 punkty** – uczeń dobrze opanował dana umiejętność. Włożył duży wysiłek w pracę.
- 3 punkty** – uczeń dostatecznie opanował daną umiejętność. Włożył niewielki wysiłek w pracę.
- 2 punkty** – uczeń niewystarczająco opanował dana umiejętność. Włożył minimalny wysiłek w pracę.
- 1 punkt** – uczeń nie opanował nawet w minimalnym stopniu danych umiejętności. Nie chce się uczyć.
6. Prace pisemne i sprawdziany, oprócz umownych symboli muszą zawierać komentarz słowny.
7. Na I półrocze do dziennika lekcyjnego wpisuje się wskazania dla ucznia. Rodzice otrzymują ocenę dziecka w formie pisemnej.

Za zgodność
z oryginałem,
mgr Mariola Zych

8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe, zarówno z zachowania jak i zajęć edukacyjnych. Klasyfikacja roczna i śródroczna z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. Szczególnie mocno w ocenie opisowej należy podkreślić zajęcia edukacyjne, „funkcjonowanie w środowisku”, gdzie zamieszcza się informacje o osiągnięciach ucznia także z czytania, pisania, liczenia. W/w uczniowie otrzymują takie same świadectwa jak uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim (z adnotacją) i oceną opisową.
9. Uczniom uznanym za wybitnie zdolnych Szkoła zapewnia zindywidualizowane i wzbogacone treści kształcenia, by mogli samodzielnie studiować wybrane przez siebie zagadnienia, które pogłębiłyby lub poszerzyły standardowe doświadczenia kształcące, w oparciu o swoisty program ewaluujący, odpowiadający na zmieniające się potrzeby i okoliczności. Uczniów uznanych za wybitnie zdolnych w klasach 1 – 2 można promować do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców oraz na podstawie wydanej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ustalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Każdy nauczyciel buduje własny przedmiotowy system oceniania
 - a) konstruuje plan wynikowy (rozkład materiału) planuje system oceniania,
 - b) zapoznaje uczniów ze stosowanym przez siebie systemem oceniania,
 - c) określa wymagania edukacyjne podstawowe (p) i ponadpodstawowe (PP), zapoznaje z tymi wymaganiami uczniów, przekazując pisemny ich wykaz,

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

- d) zapoznaje uczniów z metodami sprawdzania i kryteriami oceniania oraz z procedurą poprawiania wyników i sposobem informowania o osiągnięciach.

Nauczycielski system oceniania obejmuje :

1. Określenie zasad sprawdzania i oceniania w celu uświadomienia i ujednolicenia zasad sprawdzania i oceniania poprzez :
 - stosowanie zasad oceny z zachowania,
 - jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny;

* w testach opracowanych przez nauczyciela :

 - wymagania P (50% po. Odp. – 2,75% pop. Odp. – 3)
 - wymagania PP (50% pop. Odp.- 4,75% pop. Odp. – 5,95% pop. Odp. – 6);
 - W testach standaryzowanych wg podanej skali;
 - W innych formach sprawdzania :
 - 0-30% pkt – ocena niedostateczna
 - 31%-50% pkt – ocena dopuszczająca
 - 51%-70% - ocena dostateczna
 - 71%-90% pkt – ocena dobra
 - 91%-100% pkt – ocena bardzo dobra
 - 91%+ zad. Wymagań wykraczających – ocena celująca
2. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Ocena z drugiego semestru jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustaleniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru.
4. Każdy wychowawca ustala dzień indywidualnych konsultacji z rodzicami.
5. Nauczyciele prowadzą zeszyty wychowawcy klasy, w których odnotowują swoje spostrzeżenia o uczniach.

Formy przekazywania informacji o postępach ucznia :

1. Na każdym zebraniu rodziców oraz w czasie spotkań indywidualnych, wychowawcy przekazują informacje o bieżących postępach uczniów na podstawie ciągłej obserwacji i

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

zgromadzonych prac uczniowskich oraz informacje o klasie i sprawach wychowawczo-dydaktycznych uczniów.

2. Obecność na spotkaniu rodzice potwierdzają podpisem z datą.

§ 23

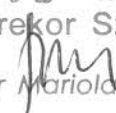
- a) W klasach 1 – 3 dokonuje się oceniania zachowania ucznia na podstawie następujących kryteriów :

Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który :

1. Wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć, poszerza swoją wiedzę, korzystając z dostępnych źródeł informacji, odrabia zawsze zadania domowe).
2. Jest zdyscyplinowany i obowiązkowy.
3. Wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
4. Godnie reprezentuje Szkołę, dba o jej imię i mienie.
5. Bierze czynny udział w imprezach szkolnych, akcjach oraz pracach i zbiórkach charytatywnych.
6. Osiąga wysokie wyniki w konkursach i zawodach sportowych.
7. Jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym.
8. Przeciwstawia się przejawom zła i przemocy.
9. Reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę słowa.
10. Nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia.

Ocenę wyróżniającą (wyr.) otrzymuje uczeń, który :

1. Wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć, odrabia zawsze zadania domowe).
2. Angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
3. Bierze czynny udział w imprezach szkolnych , akcjach, pracach, zbiórkach charytatywnych.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

zgromadzonych prac uczniowskich oraz informacje o klasie i sprawach wychowawczo-dydaktycznych uczniów.

2. Obecność na spotkaniu rodzice potwierdzają podpisem z datą.

§ 23

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów

W klasach IV-VI dokonuje się oceniania zachowania ucznia na podstawie następujących kryteriów :

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
---------	--------------	-------	----------	----------------	---------

Stosunek do nauki szkolnej

W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są:

Bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich	Duże i łatwe do zauważenia	Widoczne	Rzadko widoczne	Prawie żadne	Żadne
--	----------------------------	----------	-----------------	--------------	-------

Udział w zajęciach szkolnych

Uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych	Uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych a zdarzają się mu spóźnienia	Uczeń ma nieobecności nieusprawiedliwione w liczbie do 5 godz. lekcyjnych w ciągu semestru	Uczeń ma nieobecności nieusprawiedliwione w liczbie od 5 do 10 godz. lekcyjnych w ciągu	Uczeń ma nieobecności nieusprawiedliwione w liczbie od 10 do 20 godz. lekcyjnych	Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia przekraczają 20 godz. lekcyjnych w ciągu semestru
---	--	--	---	--	---

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

			semestru	w ciągu semestru	
--	--	--	----------	------------------	--

Dbłość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

Uczeń bierze udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swe zdolności poza szkołą. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach, konkursach lub olimpiadach	Uczeń bierze udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swe zdolności poza szkołą	Uczeń czasami przejawia własne zainteresowania i dbłość o rozwój własnych uzdolnień	Uczeń rzadko przejawia własne zainteresowania	Uczeń sporadycznie przejawia własne zainteresowania	Uczeń nie przejawia własnych zainteresowań
---	---	---	---	---	--

Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności

Uczeń chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i wywiązuje się z nich oraz dotrzymuje ustalonych terminów	Uczeń bez problemów wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole, zazwyczaj dotrzymuje terminów	Uczeń chętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki, nie przekracza wyznaczonych terminów	Uczeń niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki, często przekracza wyznaczone terminy	Uczeń niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole obowiązki, bardzo często przekracza wyznaczone terminy	Uczeń nie przyjmuje i nie wykonuje powierzonych mu obowiązków, nie przejmuje się terminami
---	--	---	--	---	--

Za zgodność
z oryginałem

23

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Zaangażowanie społeczne i lojalność ucznia wobec całej społeczności szkolnej

Uczeń czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową, czemu daje wyraz w swych inicjatywach i zaangażowaniu we wspólne działania służące dobru własnemu i innym, jest uczciwy i lojalny w sytuacjach trudnych dla siebie i innych, potrafi przyznać się do błędu	Uczeń reaguje na przejawy zachowań aspołecznych starając się je ukrócić, a przynajmniej unika, sam ich nie podejmuje, nie przejawia lojalności wobec szkodzących innym lub mieniu szkolnemu, czasem komuś pomaga	Uczeń sam nie podejmuje działań aspołecznych i reaguje na przejawy takich zachowań w otoczeniu, wykazuje zaangażowanie w działaniu na rzecz wspólnego dobra	Uczeń podejmuje działania aspołeczne, rzadko reaguje na przejawy takich zachowań w otoczeniu	Uczeń często podejmuje działania aspołeczne, nie reaguje na przejawy takich zachowań w otoczeniu	Uczeń często podejmuje działania aspołeczne i mają one poważny wymiar, szkodzą innym uczniom w szkole, psując jej opinię w oczach lokalnej społeczności
---	--	---	--	--	---

Takt, kultura i uczciwość ucznia w stosunku do innych

Uczeń szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość w	Uczeń jest taktowny, umie kulturalnie wymienić zdanie z innymi, jest uczciwy, umie	Uczeń zachowuje się uprzejmie wobec innych, umie przyznać się do winy	Uczeń zwykle zachowuje się uprzejmie wobec innych, umie przyznać	Uczeń często nie szanuje innych i nie panuje nad swoimi emocjami, często używa	Uczeń często nie szanuje innych i często nie panuje nad swoimi emocjami, bardzo
--	--	---	--	--	---

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

stosunkach między ludźmi	przeprścić	i przeprosić	się do winy i przeprosić	wulgarnego słownictwa, zdarza mu się oszukiwać innych	często używa wulgarnego słownictwa, często oszukuje innych
--------------------------	------------	--------------	--------------------------	---	--

Dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą

Uczeń dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji, zmienia obuwie, dba o czystość pomieszczeń i swoją higienę	Uczeń ubiera się stosownie do okoliczności i, zmienia regularnie obuwie	Uczeń dba o swój wygląd i ogólną czystość, ale czasami zapomina o zmianie obuwia	Uczeń niekiedy ubiera się niestosownie do okoliczności, czasami nie zmienia obuwia	Uczeń ubiera się niestosownie do okoliczności, prawie zawsze nie zmienia obuwia	Wygląd ucznia bywa niechlujny, zdarza mu się brak higieny. Uczeń nie zmienia obuwia
---	---	--	--	---	---

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych

Uczeń nigdy nie naraża siebie lub kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swe zaniedbanie czy też nieuzasadniony brak wyobraźni, stara się przewidywać zagrożenia	Uczeń nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, ale nie zawsze zwraca uwagę na możliwe zagrożenia i nie stara się ich przewidzieć	Uczniowi nie zdarza się zachować w sposób narażający jego samego lub inną osobę na zagrożenie utraty zdrowia	Uczniowi zdarza się zachowywać w sposób narażający jego samego lub inną osobę na zagrożenie utraty zdrowia, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi	Uczeń często zachowuje się w sposób narażający jego samego lub inną osobę na zagrożenie utraty zdrowia, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi	Uczeń prowokuje swoim zachowaniem sytuacje niebezpieczne, nie przejmuje się stwarzanymi przez siebie zagrożeniami, nie słucha ostrzeżeń i zakazów
---	--	--	--	--	---

Uczeń nie tylko sam nie używa tytoniu, alkoholu lub narkotyków, ale też wspomaga innych w unikaniu uzależnień	Uczeń nie używa tytoniu, alkoholu ani narkotyków	Nie używa tytoniu, alkoholu, narkotyków	Nie używa tytoniu, alkoholu, narkotyków	Uczniowi zdarza się palenie papierosów lub/i picie alkoholu lub/i używanie narkotyków z powodu np. niepohamowanej ciekawości, ale dostrzega związane z tym zagrożenia i gotów jest zerwać z taką sytuacją	Uczeń często pali papierosy i/lub pije alkohol i/lub zażywa narkotyki
---	--	---	---	---	---

a) W klasach 1 – 3 dokonuje się oceniania zachowania ucznia na podstawie następujących kryteriów :

Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który :

1. Wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć, poszerza swoją wiedzę, korzystając z dostępnych źródeł informacji, odrabia zawsze zadania domowe).
2. Jest zdyscyplinowany i obowiązkowy.
3. Wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
4. Godnie reprezentuje Szkołę, dba o jej imię i mienie.
5. Bierze czynny udział w imprezach szkolnych, akcjach oraz pracach i zbiórkach charytatywnych.
6. Osiąga wysokie wyniki w konkursach i zawodach sportowych.
7. Jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym.
8. Przeciwstawia się przejawom zła i przemocy.

Za zgodność
z oryginałem

26

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

9. Reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę słowa.
10. Nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia.

Ocenę wyróżniającą (wyr.) otrzymuje uczeń, który :

1. Wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć, odrabia zawsze zadania domowe).
2. Angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
3. Bierze czynny udział w imprezach szkolnych , akcjach, pracach, zbiórkach charytatywnych.
4. Uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych.
5. Jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy.
6. Przeciwstawia się przejawom zła i przemocy.
7. Reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka.
8. Nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia.

Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który :

1. Dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do zajęć, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe).
2. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły jednak bez własnej inicjatywy – oczekuje poleceń i wskazówek.
3. Stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów.
4. Jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka.

Ocenę poprawną (pop.) otrzymuje uczeń, który :

1. Wypełnia podstawowe obowiązki szkolne.
2. Nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr  Zych

3. Poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista jest właściwa, ma ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania.

Ocenę nieodpowiednia (ndp) otrzymuje uczeń, który :


1. Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych).
2. Nie przejawia zainteresowań sprawami klasy i Szkoły.
3. Niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów.
4. Charakteryzuje się niską kulturą osobistą.
5. Niszczy mienie Szkoły.

§ 24

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry :
 - I semestr od 1 września do 10 stycznia;
 - II semestr trwa od 11 stycznia do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego).Termin ferii zimowych co roku ustalony jest przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach 1 -3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania. Ocena jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły
mgr  Zych

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu stycznia każdego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
6. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych stopniach nauczyciele-wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej bądź ustnie z adnotacją w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani ustalić śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen i nie ma wpływu na promocją do klasy programów wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowaniu ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływie stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 25

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

29

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - a) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - b) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez Dyrektora innego nauczyciela Szkoły posiadającego kwalifikacje takie same lub uznane za zbliżone.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej albo w obu tych formach łącznie, o czym rozstrzyga nauczyciel egzaminujący, zawiadamiając o tym Dyrektora.

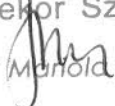
**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jeżeli jest to egzamin klasyfikacyjny śródroczny, musi się odbyć nie później niż miesiąc po klasyfikacji śródrocznej. Jeżeli jest to egzamin klasyfikacyjny roczny, musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 b, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Przepisy paragrafu stosuje się odpowiednio do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, albo spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, z tym, że termin egzaminu może być wyznaczony w ciągu całego roku szkolnego, nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uczeń, który nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, bądź go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr  Zych

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b – skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 26

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28 ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

- zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 :
 - a) 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,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 4. W skład komisji wchodzi :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim wypadku

**Za zgodność
z oryginałem**

33

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. 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 § 29 ust. 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
 - c) zadania sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 28

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest jego zdaniem zaniżona.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klas informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie przez ucznia lub rodzica (pranego opiekuna) podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem przedmiotu i uzyskaniem informacji, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, przygotowywał się do zajęć i 75% uzyskanych ocen jest wyższa lub taka sama jak stopień, o który uczeń wnioskuje. Jeżeli powyższe zostanie ustalone, Dyrektor pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie.
6. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły podania w terminie 2 dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
7. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) (dotyczy podwyższenia o jeden stopień).
8. Sprawdzian przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
9. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

10. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
12. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podania do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
13. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania Dyrektor analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
14. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora, wychowawca klasy zawiera z uczniem i jego rodzicami pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 29


1. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

**Za zgodność
z oryginałem**

36

- nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 17.
3. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę klasę z zastrzeżeniem ust. 17.
 7. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciela zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim ferii letnich.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 17.
15. Uczeń poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Uczniom, którzy przystąpili do egzaminu poprawkowego, w odniesieniu do zajęć edukacyjnych objętych tym egzaminem nie przysługują uprawnienia wynikające z postanowień § 28 ust. 1.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

§ 30

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowa

§ 31

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

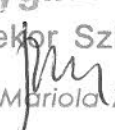
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega w szczególności na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Tych

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 13) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna,
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy :
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek :
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) nauczyciela,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być organizowana w szczególności w formie :
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
 - 3) porad dla uczniów, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie integracyjnej wymagają zgody rodziców.
7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 32

Ewaluacja

W ciągu roku szkolnego prowadzone będą ankiety wśród uczniów, rodziców, nauczycieli mające na celu sprawdzenie czy :

- a) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli,
- b) ocenianie uczniów jest systematyczne,
- c) informuje w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się,

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- d) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
- e) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
- f) czy program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych,
- g) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzję dotyczącą jego przyszłości.

Diagnoza będzie prowadzona przez :

Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli przedmiotów, zespołów diagnostycznych.

Dział 2

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 33

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organu, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Szkołą kieruje Dyrektor przy pomocy Wicedyrektora.


Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

4. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
5. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.
6. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej działalności.
7. Celem stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor nie rzadziej niż 2 razy w semestrze organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a w sprawach wymienionych w art. 34 ust. 1 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
9. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.
10. Prowadzenie mediacji w sprawach między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
11. Trybu. O których mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności :
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 34

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności :
 - 1) W zakresie bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły :
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej,
 - c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Szkoły,
 - d) skreślanie ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dotyczy ucznia, którego nie obejmuje obowiązek szkolny (ukończył 18 lat),
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego za zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
 - 2) W zakresie spraw organizacyjnych :
 - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania do 15 czerwca każdego roku szkolnego,
 - e) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami,
 - f) powiadamianie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku, po zawiadomieniu organu prowadzącego,
 - g) organizowanie zajęć opiekuńczych dla uczniów podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - h) przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
- 3) W zakresie spraw finansowych :
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych :
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych :
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony..
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności :
- 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 2) Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 - 3) Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
 - 5) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności :
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala :
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

- regulaminy pracy, premiowania nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.
- 6) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
7. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania administracyjnego.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor w szczególności :
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
11. Planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną.
12. Opracowuje program rozwoju szkoły określając zadania służące doskonaleniu pracy szkoły i terminy ich realizacji :
- 5 lat szkolnych (5-letni),
 - 1 rok szkolny – (z uwzględnieniem priorytetów Śląskiego Kuratora Oświaty).
13. Analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, podejmuje stosowne działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

14. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy, inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
15. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli (szkolenia, narady, konferencje, systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli).
16. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 35

1. W Szkole, która liczy 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 36

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia :
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników do 15 czerwca każdego roku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) organizację pracy Szkoły zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły,

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

- 5) wnioski Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna ponadto :
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje także, sformułowane w przepisach prawa szkolnego, zadania Rady Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności :
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 37

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół Rady Rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

4. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.
6. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły lub placówki (Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego), organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy Szkoły, program profilaktyki.
8. Rada Rodziców opiniuje :
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
10. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 38

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocą prawa tworzą Samorząd Uczniowski. Uczniowie mają prawo wyboru opiekuna Samorządu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak :
 - 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski ponadto :
 - 1) może wystąpić z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) występuje z wnioskiem o zawieszenie kary przyznanej uczniowi, połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia,
 - 4) wnosi odwołanie od kary wymierzonej uczniowi.
8. Wnioski w formie pisemnej kierowane do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej może składać przewodniczący Samorządu Uczniowskiego poprzez opiekuna Samorządu.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

9. Osoba, do której wniosek został skierowany, zobowiązana jest rozpatrzyć go w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania i udzielić pisemnej odpowiedzi.
10. Samorząd Uczniowski może odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka, jeżeli decyzja wydana przez Dyrektora narusza prawa uczniowskie.
11. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego bierze udział w pracach komisji rozpatrującej wnioski ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) związany z wystawieniem oceny z zachowania niezgodnie z przepisami prawa.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 39

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną :

**Za zgodność
z oryginałem**
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych


- 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego raz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
- 1) Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
 - 2) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
 - 3) Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 4) Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 40


1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 min. i nie

**Za zgodność
z oryginałem**
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- krótszy niż 30 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach 1 – 3 czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, liczący nie więcej niż 36 osób.
2. Oddziały są dzielone na grupy zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania :
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów- w każdy przypadku,
 - 2) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów – w każdym przypadku,
 - 3) na zajęciach, o których mowa w pkt 1 i 2 jeżeli oddział liczy mniej niż, odpowiedni 24 lub 30 uczniów, w miarę posiadanych środków przez Szkołę i za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 – 6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy. Przy podejmowaniu decyzji, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
5. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. W miarę posiadanych środków Szkołą organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w formach przewidzianych przez rozporządzenie w tej sprawie.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 43

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub organizacją dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie.
3. Ze świetlicy korzystają także uczniowie, których rodzice nie zadeklarowali chęci uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych z religii, a także uczniowie mający zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.

§ 44

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy i rozkładem dnia,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji,
 - 3) eliminowanie zaburzeń i niedostatków wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zaniedbań w rodzinie,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 5) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

§ 45

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne


§ 47

Nowelizacja ustawy o systemie oświaty nadaje nauczycielom status funkcjonariusza publicznego, zapewniając ochronę podczas lub w związku z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych :

1. Czynna napaść na funkcjonariusz publicznego przez uderzenie, kopnięcie. Wystarczy samo podjęcie takiej napaści na funkcjonariusza publicznego aby zachowanie sprawcy podlegało odpowiedzialności za to przestępstwo.
2. Zniewaga funkcjonariusza publicznego – zniewaga to zachowanie demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do osoby, np. epitet słowny, gest. Działanie znieważające musi mieć miejsce w obecności adresata albo publicznie.

§ 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczycieli prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
 - a) nauczyciel zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) nauczycieli powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- c) upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
 - d) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim :
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez :
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania, według swojej najlepszej wiedzy,
 - b) wybiera program nauczania i podręcznik jeden w cyklu (w wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się zmianę podręcznika w cyklu po konsultacji z PR i po uchwaleniu zmiany),
 - c) dokonuje wyboru podręcznika z wykazu MEN, (w szkole może funkcjonować nie więcej niż trzy podręczniki na jednym poziomie edukacyjnym),
 - d) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły


mgr Mariola Zych

- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów :
 - a) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
 - b) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby.
- 6) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za :
 - a) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - b) Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- 7) Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa, Dyrektora Szkoły lub innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

§ 49

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez :
 - 1) pracę własną
 - 2) udział w pracach zespołu nauczycielskich,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
 - 1) pracą poszczególnych zespołów, kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
 - 2) zespół oddziałowy i przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
 - 3) Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności :
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 4) Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

**Za zgodność
z oryginałem**

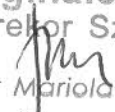
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Tych

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy zawarty jest w programie wychowawczym szkoły.

§ 50

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,

- 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności :

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
5. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 6. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności :
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie działanie.
 7. Powierza się pedagogowi szkolnemu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 52

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
5. Do Szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca, przyjęcia dokonuje się w kolejności zgłoszeń.
6. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) wyposażenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej szkole, uczeń uczy się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole lub uczęszcza do klasy z nauką języka obcego w innej szkole. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza nauczycieli danego języka obcego z naszej lub innej szkoły wyznaczony przez Dyrektora.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 53

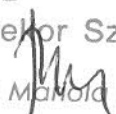
Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Zych

67

1. Uczeń ma w szczególności prawo do :
- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
 - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 13) wyboru nauczyciela opiekuna SU,
 - 14) korzystania z pomieszczeń Szkoły tylko w obecności nauczyciela,
 - 15) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymania i przekazywania informacji,
 - 16) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,


**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Małgorzata Zych

- 17) nauki,
- 18) swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 19) wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 20) tożsamości,
- 21) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 22) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 23) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
- 24) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
- 25) wypoczynku,
- 26) praw dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
- 27) możliwości dochodzenia swoich praw (możliwości obrony).


§ 54

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :
 - 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz zapisów statutowych,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
 - 3) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie się jest znaczne (powyżej 15 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie Szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły) a następnie na przerwie do swojej klasy,
 - 4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu,

**Za zgodność
z oryginałem**
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu podczas zajęć, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
 - 6) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach.
Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 8) aktywnego udziału w życiu Szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,
 - 9) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 10) przestrzegania przepisów BHP na terenie Szkoły i wokół niej,
 - 11) kulturalnego wypowiedania się (używania właściwego języka),
 - 12) przestrzegania regulaminów wewnętrznych,
 - 13) przebywania na terenie Szkoły w obuwiu zmiennym, schludnym stroju,
 - 14) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
 - 15) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 16) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
- W przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie), ponoszą odpowiedzialność materialną.
2. Zakazuje się używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw. W razie konieczności uczniowie korzystają z telefonu w sekretariacie Szkoły.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 55

1. Ucznia można nagrodzić za :
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywność i pracę społeczną, reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach,
 - 3) wzorowy i wyróżniający stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Nagrodami są :
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora.
3. Nagrody książkowe za szczególne osiągnięcia :
 - zajęcia I, II, III miejsca w konkursach i zawodach miejskich, udział w etapach rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich,
 - za wzorowe zachowanie i średnia ocenę co najmniej 4,75 w klasach 4-6,
 - za pracę w samorządzie szkolnym, bibliotece, sklepiku, stuprocentową frekwencją (w zależności od możliwości finansowych Szkoły).
 - w klasach 1-3 – uczniom za wzorowe zachowanie i najwyższe wyniki w nauce, za udział w różnych konkursach pozaszkolnych i szkolnych, za wzorową frekwencję, zaangażowanie się w przynajmniej trzech akcjach ogólnospołecznych i charytatywnych (makulatura, puszki aluminiowe, baterie, nakrętki, „góra grosza”).
5. Nagroda rzeczowa (statuetka)

Za zgodność
z oryginałem


Dyrektor Szkoły


mgr Mariola Zych

- dla najlepszego absolwenta Szkoły.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany :
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy za ucieczkę z lekcji, spóźnianie się na lekcje, przeszkadzanie na lekcjach, aroganckie zachowanie, niewypełnianie obowiązków dyżurnego, zaśmianie otoczenia, brak obuwia zmiennego, sporadyczne niszczenie mienia szkolnego, wychodzenie poza teren Szkoły, bójki uczniowskie – wpis do zeszytu wychowawcy i powiadomienie ustne lub pisemne rodziców,
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji w przypadku celowego unikania wypełniania obowiązków,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca Dyrektora Szkoły wobec rodziców i pedagoga szkolnego stosowana w przypadku baraku rezultatu działań wychowawcy klasy,
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły w przypadku kradzieży, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków, wyludzania pieniędzy, zorganizowanej przemocy, podrabiania podpisów,
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły, w przypadku świadomego niewywiązywania się z tych obowiązków oraz łamania obowiązujących w Szkole zasad,
 - 6) obniżenia oceny zachowania – do najniższej włącznie, zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy na czas nieokreślony, za notoryczne konflikty z rówieśnikami danej klasy. Wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, przesyła Dyrektor Szkoły,
 - 8) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych na czas określony w przypadku braku efektywnego działania wychowawcy klasy,

Za zgodność
z oryginałem
Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.

§ 57

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły z zachowaniem odpowiedniej procedury.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków :
 - 1) kradzież,
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających (narkotyki, alkohol),
 - 3) przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w Szkole lub poza nią,
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności osobistej,
 - 6) dewastacja mienia.
3. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego Dyrektor Szkoły powiadamia policję i prokuraturę.
4. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
5. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
6. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły


mgr Małgorzata Zych

§ 58

Zawieszenie kary


1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i Rada Rodziców.
3. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć poostanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków. Od postanowienia o odmowie zawieszenia kary przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 59.

§ 59

Odwołania

1. O karach z § 55 ust. 1 pkt 1,2,7 i 8 informuje ucznia oraz rodziców wychowawca klasy w formie ustnej lub pisemnej, a pkt 3, 5, 5, 6, - Dyrektor w obecności pedagoga szkolnego w formie ustnej lub pisemnej.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej.
3. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
4. Odwołanie może wnosić ukarany uczeń, pokrzywdzenie przez ukaranego, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, rodzice.
5. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

mgr Mariola Zych

6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i informuje o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej. Rozpatrzenie odwołania powinna poprzedzić rozmowa z uczniem i rodzicami.
7. Dyrektor Szkoły może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
8. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
9. Od decyzji Dyrektora można się odwołać do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta, do Delegatury Kuratorium Oświaty, do Rzecznika Praw Dziecka.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Za zgodność
z oryginałem

Dyrektor Szkoły

mgr  Zych