

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

TEKST JEDNOLITY

Stan na 14 stycznia 2014r.

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2006 r. Nr97, poz. 674 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2014 ze zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Z 2001 r. Nr 97 poz. 1054 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 35 z 2007 r. poz. 222 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007 r. poz. 562 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228 z 2010r., poz.1490 ze zm.).

STRUKTURA STATUTU

Rozdział I “Nazwa szkoły”

Rozdział II “Inne informacje o szkole”

Rozdział III “ Cele i zadania szkoły”

- Zadania dydaktyczne szkoły
- Zadania wychowawcze szkoły
- Zadania opiekuńcze szkoły
- Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział IV “Organy szkoły”

- Dyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

Rozdział V “Organizacja szkoły”

- Biblioteka szkolna
- Świetlica szkolna

Rozdział VI “Pracownicy szkoły”

Rozdział VII “ Uczniowie szkoły”

- Prawa i obowiązki ucznia
- System nagród i kar

Rozdział VIII “Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego”

- Przepisy ogólne
- Ocenianie , klasyfikowanie i promowanie
- Informacje dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania
- Zasady oceniania uczniów
- Zasady motywowania uczniów do nauki
- Sposoby zbierania i dokumentowania informacji uczniu

- Zwolnienie z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów
- Klasyfikacja śródroczna i roczna
- Egzamin klasyfikacyjny
- Egzamin sprawdzający
- Egzamin poprawkowy
- Zasady promowania uczniów
- Ukończenie szkoły
- Sprawdzian w klasie VI

Rozdział IX “Postanowienia końcowe”

- Postanowienia końcowe
 - Aneksy
 - Załączniki
-
1. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej.
 2. Egzemplarze znajdują się też w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.

STATUT SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 25 w Dąbrowie Górniczej,
ulica Mieszka I 20.

2. Szkole nadano imię Stefana Żeromskiego

3. Szkoła używa pieczęci o treści:

Jednostka Budżetowa

- 000731844-

Szkoła Podstawowa nr 25

im. Stefana Żeromskiego

ul. Mieszka I-go 20

42-520 Dąbrowa Górnicza

Tel. 264-06-97

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne stanowiące integralną część szkoły.
3. Czas trwania cyklu kształcenia:
 - wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych trwa 4 lata – dopuszcza się łączenie dzieci z różnych roczników w jedną grupę: grupa młodsza - dzieci 2,5–3 letnie, grupa średnia - dzieci 4-5 letnie, grupa starsza - dzieci 5-6 letnie.
 - w szkole 6 lat : etap I - klasy I – III etap II - klasy IV – VI w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
4. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe, bibliotekę i w miarę posiadanych środków zajęcia pozalekcyjne.
5. Obwód szkoły obejmuje osiedle Ujejsce.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów i wychowanków w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
8. Szkoła realizuje:
 - 1) ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe, zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - 2) szkolny plan nauczania, ustalony przez dyrektora szkoły zgodny z obowiązującymi przepisami,
 - 3) program wychowawczy i profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. Nr 256 z 2004r. poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, a także uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb środowiska.

Misja Szkoły

Kształcimy wg najlepszych programów i wzorów. Uważamy, że aby być szkołą najlepszą, musimy wyróżniać się wśród innych. Wyróżniamy się więc naszą postawą podkreślającą wagę, jaką przykładamy do zaangażowania w każde podejmowane działanie i każdą decyzję dotyczącą szkoły. Jesteśmy dumni z tego co robimy i kim jesteśmy dla siebie nawzajem. Dążymy do stworzenia najlepszej szkoły ogólnodostępnej.

Uznajemy, że podstawową i główną rolę w wychowaniu dziecka pełnią rodzice. W domu rodzinnym kształtuje się charakter, przekazywany jest system wartości. Szkoła wspiera wychowawcze działania rodziców.

Nauczyciele i pracownicy szkoły wychowują poprzez własne postawy i codzienne zachowania, jak i celowe działania wychowawcze.

W planowaniu pracy szkoły dążymy do zaangażowania rodziców, społeczności lokalnej, bierzemy pod uwagę potrzeby i oczekiwania środowiska w którym żyjemy.

Wizja Szkoły

1. Stałe podnoszenie poziomu nauczania i wychowania,
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
3. Tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej dzieciom,
4. Pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci,

5. Wychowanie absolwenta wszechstronnego, tolerancyjnego, twórczego, dobrze przygotowanego do kontynuowania nauki w gimnazjum,
6. Kształtowanie poczucia przynależności narodowej oraz więzi ze swoją małą ojczyzną.

Model Absolwenta

Absolwent naszej szkoły potrafi:

1. Wykorzystywać zdobytą wiedzę do dalszego rozwoju,
2. Myśleć twórczo, być kreatywnym,
3. Szanować wspólne dobro oraz środowisko,
4. Współdziałać w grupie,
5. Być twórcą oraz odbiorcą dóbr kulturalnych,
6. Jasno wyrażać swoje poglądy, być asertywnym,
7. Stosować zasady właściwego zachowania się,
8. Dobrze planować swój wolny czas oraz własny rozwój.

Zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, wynikające z podstawy programowej oraz uwzględniające Program Wychowawczy i Profilaktyczny Szkoły.
2. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Szkoła pracuje w oparciu o:
 - a) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - b) Trzyletni Program Wychowawczy i Profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program Wychowawczy uwzględnia Misję, Wizję i Model Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 25 w Dąbrowie Górniczej:
5. Szkoła zapewnia uczniom
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na szczeblu kształcenia gimnazjalnego;

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych np.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
6. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze tak, aby uczniowie:
- 1) mogli wszechstronnie rozwijać swoją osobowość oraz dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 2) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości;
 - 5) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotyzmu;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
8. Szkoła organizuje bezpłatne zajęcia z języka angielskiego w oddziałach przedszkolnych.
 9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
 10. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.
 11. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

Sposoby realizacji zadań

§ 5

Sposoby realizacji zadań szkoły wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) prowadzenie nauczania przedmiotów obowiązkowych w ojczystym języku polskim,

- 2) realizację podstawy programowej i programów nauczania w sposób pogłębiający zainteresowanie historią i kulturą własnego narodu oraz poczucie więzi ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) nauczanie religii za zgodą i na życzenie rodziców oraz wychowywanie uczniów w duchu tolerancji religijnej w stosunku do różnych wyznań.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą inicjować: uczniowie, rodzice ucznia, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna (w tym poradnia specjalistyczna), dyrektor, kurator sądowy, higienistka szkolna.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) prowadzenie ścisłej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) realizację szkolnego programu profilaktyki, który jest:
 - a) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i do potrzeb środowiska,
 - b) spójny z programem wychowawczym szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem również w formie warsztatów.
 - 4) bieżący kontakt z rodzicami dzieci sprawiających problemy dydaktyczno-wychowawcze,
 - 5) ścisły kontakt z miejscowym Komisariatem Policji w zakresie wspólnego rozwiązywania problemów w przypadkach drastycznych sytuacji i wykroczeń dokonywanych przez uczniów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) realizowanie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - a) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub w rodzinie zastępczej,
 - b) w celu zapewnienia integracji ze środowiskiem rówieśników szkoła w miarę możliwości organizuje część zajęć w szkole,
- 2) organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-wyrównawczych oraz logopedycznych wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.

7. Uczeń nieposiadający opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia, może mieć dostosowane wymagania edukacyjne na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

8. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych w miarę możliwości szkoły,
- 2) współdziałanie z instytucjami Kultury działającymi w mieście Miejską Biblioteką Publiczną oraz innymi placówkami oświatowymi.

9. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

- 1) organizację zajęć z pedagogiem szkolnym w celu diagnozowania i rozwijania uzdolnień,
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości szkoły z uwzględnieniem uzdolnień uczniów,
- 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów.

§ 6

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych
 - 1) ślubowanie uczniów klas I,
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych.
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów,
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych, patriotycznych, przestrzeganie kultury języka,
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu imprez kulturalnych, spotkań pokoleniowych dla szkoły i środowiska.

6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:

- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
- 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
- 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego a nie destrukcyjnego.

8. Najważniejsze zadania wychowawcze w oddziałach przedszkolnych to :

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychicznych dzieci (prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie);
- 2) poznanie środowiska rodzinnego wychowanka (warunki materialne, mieszkaniowe, stosunki rodzinne, metody oddziaływań wychowawczych rodziców);

§ 7

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

1. Szkoła stwarza warunki pobytu w placówce zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz objawami patologii społecznej poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
- 2) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela,
- 3) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,

4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów. Dyżur pełniony powinien być aktywnie.

5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.

6) usuwania dostrzeżonych zagrożeń (uszkodzony sprzęt, odsłonięte przewody elektryczne, pęknięte i rozbite szyby itp.) lub niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi szkoły.

7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka) zapoznaje uczniów z regulaminem danej pracowni,

8) w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej.

2. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1) realizowanie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

2) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub w rodzinie zastępczej,

3) w celu zapewnienia integracji ze środowiskiem rówieśników szkoła w miarę możliwości organizuje część zajęć w szkole,

4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-wyrównawczych oraz logopedycznych wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.

3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.

4. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel

prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

5. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami.

- 1) kierownikiem i opiekunem grupy może być nauczyciel pracujący w szkole, posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
- 2) wycieczek nie wolno realizować podczas burzy, gołoledzi, śnieży, śnieżycy,
- 3) na udział ucznia w wycieczce czy imprezie turystycznej, kierownik musi uzyskać pisemną zgodę jego rodziców lub prawnych opiekunów uczniów (zgodnie z regulaminem wycieczek),
- 4) podczas wycieczki, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, przypada jeden opiekun na 20 uczniów,
- 5) jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej jeden opiekun na 10 uczniów,
- 6) podczas wycieczki rowerowej, grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
- 7) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki” i zatwierdzenia jej przez Dyrektora oraz sporządzenia listy uczestników (kopia zostaje w sekretariacie szkoły),
- 8) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę należy zwracać na bezpieczeństwo przeciwpożarowe oraz możliwość zagubienia się uczniów,
- 9) obowiązkiem każdego kierownika imprezy jest ciągle liczenie uczniów: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
- 10) opiekunowie mają obowiązek podpisania oświadczenia z przyjęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im w opiekę dzieci
- 11) kierownik wycieczki zapoznaje wycieczkowiczów z regulaminem wycieczki.

6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Szkoła zapewnienia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.

9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki;

1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,

2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,

3) pomoc materialną i finansową : z funduszu Rady Rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem, w ramach pomocy finansowej z MOPS-u lub Urzędu Miejskiego,

4) pomoc pedagogiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,

5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.

10 . Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :

1) rozmowy z pedagogiem,

2) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),

3) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą,

4) realizację programu profilaktyki.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły osób postronnych woźny ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły.

12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.

13. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez MOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.

14. Opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku.

15. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie wycieczek, spacerów.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi (wychowawcy), a oddział przedszkolny czynny powyżej 5 godz. dziennie dwóm lub więcej wychowawcom.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej funkcja wychowawcy powierzana jest na każdy etap edukacyjny ; I-III oraz IV-VI. W oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały okres edukacji przedszkolnej. 3. W szczególnych przypadkach np.: urlop dla poratowania zdrowia, przejście na emeryturę , rezygnacja z zawodu lub inne, wychowawca może być zmieniony poza trybem zgodnym z ust.3.

3. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:

1) wychowawców poszczególnych klas i opiekuna w oddziale przedszkolnym powołuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

2) jeżeli do Dyrektora wpłynie w formie pisemnej umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi,

3)w przypadku uzasadnionego sprzeciwu Rada Pedagogiczna i Dyrektor mogą:

a) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na półroczny okres próbny,

b) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,

c) powierzyć funkcję wychowawcy osobie z Rady Pedagogicznej w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

§ 9

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczo–wychowawczych szkoły.
7. Rodzice mają prawo znajomości zasad oceniania i klasyfikowania.
8. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci.

9. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania organom prowadzącym i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
10. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
11. Rodzice mają prawo znać Statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
12. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
13. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
14. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci. W zebraniach klasowych mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie (nie inni członkowie rodziny).
15. Spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego, na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, harmonogramu spotkań (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
16. Spotkania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych odbywają się zgodnie z planem współpracy z rodzicami i środowiskiem. Informacje te umieszczane są na tablicy informacyjnej przedszkola.

Informacja o godzinach przyjęć dyrektora szkoły znajduje się w gablocie ogłoszeń oraz na drzwiach gabinetu dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są :
 1. Dyrektor Szkoły
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
 4. Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ograniczonych ustawą i Statutem Szkoły .
3. Organy winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz szkoły.
4. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli (wybranych w tajnym głosowaniu przez każdy z organów):
 1. Rady Pedagogicznej,
 2. Rady Rodziców,
 3. Samorządu Uczniowskiego,
 4. Dyrektor Szkoły.
5. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

§ 11

D Y R E K T O R S Z K O Ł Y

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności :
 - 1) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) powołuje zespoły wychowawcze i przedmiotowe,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej

- i zatwierdza szkolny zestaw podręczników po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej,
- 6) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca , zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 7) dyrektor szkoły organizuje obrót używanymi podręcznikami w szkole w ostatnim tygodniu nauki szkolnej,
 - 8) ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym od 5 roku życia,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 12) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok budżetowy,
 - 13) po uchwaleniu budżetu Gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta, dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy,
 - 14) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
 - 15) z budżetu szkoły zobowiązany jest pokryć :
 - a) fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi oraz Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny ,
 - b) koszty utrzymania szkoły, świetlicy i oddziałów przedszkolnych,
 - c) może organizować działalność gospodarczą szkoły,
 - d) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły oraz za powierzony majątek.
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, raz roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

15) dyrektor odpowiada za bezpieczny dostęp uczniów do Internetu, a także zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo :

- 1) decydować w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawać nagrody oraz wymierzać kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występować z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) wstrzymywać uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 5) wynagradzać pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu. O możliwości przyjscia w dowolnym stroju (dostosowanym do organizowanych zajęć) wychowawca informuje ucznia najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami.

§ 12

R A D A P E D A G O G I C Z N A

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , w celu klasyfikowania na zakończenie półrocza, klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących spraw i potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opracowuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, programów autorskich w szkole i przedszkolu,
 - 4) zatwierdzanie Statutu Szkoły,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie uchwały, w której ustala się zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

13. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje :

- 1) organizację pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych – arkusz organizacji pracy szkoły-, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz harmonogram zajęć w oddziałach przedszkolnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielowi odznaczeń , nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
- 6) opiniuje w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników.

14. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować o zmiany w Statucie.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

16. Formy przepływu informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

- 1) komunikat ustny adresowany,
- 2) komunikat pisemny adresowany,
- 3) komunikat ustny ogólny,
- 4) komunikat pisemny ogólny.

18. Sposoby przekazywania informacji:

- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pomocą upoważnionej osoby,
- 2) przekaz pisemny:
 - a) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) księga zarządzeń.

§ 13

R A D A R O D Z I C Ó W

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów każdej klasy i oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli),
 - program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców).
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkoły, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu uchwalenia nowych przez radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) Statut Szkoły,
- 2) projekty innowacyjne, eksperymenty pedagogiczne, programy autorskie,
- 3) pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym, opinię przedkłada dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 5) opiniowanie w sprawie stroju szkolnego uczniów,

6. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

7. Zadaniem Rady Rodziców jest :

- 1) wspieranie działalności statutowej szkoły,
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
- 3) ustalanie zasad wydatkowania w/w funduszy w regulaminie,
- 4) zdawanie sprawozdań z wykonania budżetu przed ogółem rodziców.

8. Podstawą każdego wydatku Rady Rodziców musi być uchwała podejmowana wg zasad ustalonych w regulaminie.

9. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane .

10. Wybory do Rady Rodziców, po jednym rodzicu z każdego oddziału, należy przeprowadzić do dnia 31 października każdego roku szkolnego.

11. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady co powinno nastąpić w okresie jednego miesiąca po odbyciu się zebrań klasowych, nie dłużej niż do dnia 31 października.

12. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby.

13. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania,

postępów w nauce, przyczyn trudności i problemów wychowawczych,

- 4) występowania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

14. Rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Celem tej współpracy jest :

- 1) jednolite oddziaływanie na dzieci i młodzież,
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, w rodzinie i środowisku,
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia wychowania i opieki w szkole, w rodzinie i środowisku, organizacją nauczania oraz zadaniami wynikającymi z nich dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
- 5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielanie pomocy szkole w tym zakresie,
- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania szkoły.

15. W szkole są organizowane comiesięczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, a w przedszkolu zgodnie z planem współpracy z rodzicami.

§ 14

S A M O R Z Ą D U C Z N I O W S K I

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi po dwóch przedstawicieli samorządów klasowych.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą o systemie oświaty.

5. Samorząd ma prawo do :

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymogami,
- 2) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenie radiowęzła szkolnego,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) opiniowania pracy nauczyciela ocenianego.

ROZDZIAŁ V

SPOSODY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 15

Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami szkoły przebiega następująco:

1. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
2. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nie respektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi.

4. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły; w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:
 - 1) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka Dyrektor Szkoły,
 - 3) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione pisemne odwołanie do organu prowadzącego szkołę, nie później niż 14 dni od daty wydania orzeczenia.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Dyrektor Szkoły zarządza podział roku szkolnego na dwa półrocza.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną

liczbę zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji oddziałów przedszkolnych określa się: czas trwania pracy oddziałów, liczbę pracowników oddziałów i liczbę ich godzin pracy.

1) czas pracy oddziałów przedszkolnych trwa 9 godz. dziennie od 7.00 do 16.00. Godziny pracy przedszkola dostosowuje się do uzasadnionych potrzeb rodziców (prawnych opiekunów) i mogą być zmienione,

2) opłata za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 złoty za każdą godzinę. Godziny bezpłatne realizowane są od 9:00 do 14:00,

3) każde dziecko przebywające w przedszkolu powyżej 5 godz. dziennie ma prawo do korzystania z trzech posiłków w ciągu dnia za pełną odpłatnością stawki żywieniowej;

a) na wniosek rodziców dziecko może korzystać z mniejszej liczby posiłków dziennie,

b) wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący aktualną Uchwałą Rady Miejskiej,

c) każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu odliczany jest od opłaty za wyżywienie.

5. Dyrektor szkoły corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

6. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych uzależniony jest od potrzeb i zainteresowań uczniów.

7. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

3. W razie konieczności utworzenia nowego oddziału tej samej klasy uczniów przyporządkowuje się do danego oddziału losowo. Decyduje o tym powołana przez dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: dyrektor, pedagog, nauczyciele, którym przewiduje się przydzielenie wychowawstwa w tych klasach.

4. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w ciągu roku szkolnego, klas nie łączy się.

5. Dzieci z klas I-III opuszczają szkołę na podstawie pisemnej informacji od rodzica, dotyczącej sposobu powrotu dziecka do domu po zakończonych obowiązkowych zajęciach (w terminie 1 tygodnia po rozpoczęciu zajęć w nowym roku szkolnym, wychowawca zobowiązany jest uzyskać powyższą informację – zapis w dzienniku lekcyjnym).

6. Odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona przez niego osoba. Pisemnego upoważnienia dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej lub niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

- 1) w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko, rodzaj i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby,
- 2) oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym,

- 3) wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub osobie którą pozbawiono praw rodzicielskich, bądź je ograniczono, co musi być udokumentowane sentencją w decyzji wyroku sądu.

W sytuacji wniesienia przez jednego z rodziców pisemnego oświadczenia o zakazie wydania dziecka drugiemu rodzicowi, nauczyciel może odmówić w/w wydania dziecka.

8. Dzieci pięcioletnie zamieszkałe w obwodzie tutejszej szkoły, są zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

9. Na prośbę rodziców dziecko 5 letnie może odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innym oddziale przedszkolnym – za zgodą tamtejszego dyrektora.

10. W oddziale do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 – 3 niepełnosprawnych.

11. Do oddziałów przedszkolnych można przyjąć dziecko niepełnosprawne na podstawie orzeczenia lekarza leczącego i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej.

12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 21.

§ 19

1. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach :
I etap edukacyjny (kl. I-III) - kształcenie zintegrowane
II etap edukacyjny (kl. IV-VI) - kształcenie przedmiotowe.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I-III określa przydział czasu ogólny na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, a w oddziałach przedszkolnych praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min.
1) przerwy międzylekcyjne trwają : 10 min, 15 min i 20 min,
2) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny czas tygodniowej pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć , o którym mowa w ust. 2, poza zajęciami z języka angielskiego, religii i informatyki.
4. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut .
Zajęcia dydaktyczne, zgodnie z ramowym rozkładem dnia trwają odpowiednio:
1) dzieci w wieku 3-4 lata do 15 minut 2 razy w ciągu dnia,
2) dzieci w wieku 5-6 lat do 30 minut 2 razy w ciągu dnia,
Zajęcia dodatkowe nieodpłatne z religii odbywają się 2 razy w tygodniu po 30 min.

5. W oddziałach przedszkolnych organizacje pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa ogólny podział czasu na zabawy, zajęcia, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel danej grupy z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w oparciu o plan pracy dydaktyczno - wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole realizuje cele statutowe w oparciu o posiadana bazę materiałową oraz teren przedszkola , zagospodarowany zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
7. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
8. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi:
 - 1) dla dzieci wieku przedszkolnym od 4 do 6 godzin,
 - 2) dla uczniów klas I-III od 6 do 8 godzin,
 - 3) dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania uzależniony jest od decyzji organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zespoły wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.

2. Szkoła może prowadzić niektóre wybrane zajęcia nadobowiązkowe w zależności od posiadanych środków finansowych i bazy lokalowej.
3. Czas trwania zajęć o których mowa w pkt. 1 ustala Rada Pedagogiczna na wniosek osoby prowadzącej.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 osób, koła informatycznego nie powinna przekraczać 12 osób, a zespołu dydaktyczno – wyrównawczego - 10 osób.

§ 22

1. W oddziale przedszkolnym, dla dzieci 5 i 6 letnich dwa razy w tygodniu po 30 min oraz w klasach I-VI szkoły podstawowej, w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły, szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

§ 23

1. Wprowadza się do nauczania szkolnego przedmiot nadobowiązkowy „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Udział ucznia w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

4. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach "Wychowania do życia w rodzinie", przedkłada pisemną informację wychowawcy klasy.

5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach "Wychowania do życia w rodzinie" mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

§ 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .

§ 25

1. Szkoła winna zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku.
2. Uczniowie mają możliwość wykupienia posiłku ze stołówki szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala się zgodnie z wytycznymi władz gminy. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną, ma możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie dożywiania wykorzystując środki rady rodziców lub sponsora. W razie nieobecności ucznia, odpłatność odlicza się od drugiego dnia nieobecności w szkole. Opłaty wnoszone są zgodnie z ustaleniami, o których wcześniej informowani są rodzice.
4. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki przez pracowników określa dyrektor szkoły.
5. Oddział przedszkolny zapewnia wyżywienie w zakresie trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) wysokość stawki żywieniowej i opłaty za przedszkole powyżej 5-cio godzinnego

- pobytu, zgodnie z deklaracją rodzica dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący szkołę.
6. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego uiszczają opłatę za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu (ponad 5 godzin dziennie).
 7. Odpłatność za korzystanie z posiłków dzieci pracowników szkoły oraz pracowników wynosi 100%.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoły, w miarę posiadanych warunków lokalowych, zapewnia warunki nauczycielom, uczniom i innym osobom zatrudnionym w szkole do korzystania z :
 - pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
 - biblioteki,
 - świetlicy,
 - gabinetu lekarskiego,
 - sali gimnastycznej, boiska,
 - pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
 - archiwum,
 - szatni,
 - placu zabaw dla dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Parter szkoły przeznaczony jest na pomieszczenia przedszkolne,

w prawym skrzydle znajduje się sala gimnastyczna i szatnie szkolne;

- I piętro przeznaczone jest na sale lekcyjne dla klas I-III, stołówkę szkolną, gabinet dyrektora, sekretariat , gabinet lekarski , filię biblioteki miejskiej, toalety dla uczniów i personelu.

- II piętro przeznaczone jest na sale lekcyjne klas IV – VI, świetlice szkolną, bibliotekę szkolną, pokój nauczycielski i toalety dla uczniów i personelu.
3. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej ma prawo korzystać personel pedagogiczny i administracyjny, rodzice oraz wszyscy uczniowie.
3. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.
4. Wypożyczanie książek winno odbywać się w godzinach zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Regulamin biblioteki musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
6. Regulamin określa ilość wypożyczanych książek oraz prawa i obowiązki czytelnika biblioteki i nauczyciela bibliotekarza.
7. Ewidencjonowanie zbiorów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie zapisów w regulaminie biblioteki szkolnej.
8. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest :
 - 1) opracowanie regulaminu biblioteki,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 3) pomnażanie księgozbioru,
 - 4) udostępnianie zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 7) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

10) współpraca z biblioteką miejską :

a) informacje na temat uzupełniania księgozbiorów, potrzebnych do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole,

b) organizacja konkursów czytelniczych, plastycznych.

§ 28

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą, którą organizuje szkoła.
3. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczo – wychowawczą od godz. 7.00 do godz. 16.00 w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
4. Zakres obowiązków pracowników świetlicy szkolnej:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo –opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznych programów działalności i sprawozdań ich realizacji,
 - 3)opracowanie planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć ramowego planu dnia oraz przeprowadzenie w tej sprawie konsultacji z wychowawcami,
 - 4) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy oraz z organizacjami społecznymi działającymi na terenie osiedla,
 - 5) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć oraz odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
 - 6)utrzymywanie ścisłego kontaktu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły,

w celu prawidłowej realizacji zadań w jednolitym systemie wychowawczym szkoły,

7) systematyczne doskonalenie swojej pracy i wiedzy, udział w naradach i szkoleniach,

8) przestrzeganie zasad bhp, przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy podczas organizowania imprez w placówce,

9) inicjowanie i wprowadzanie nowych form i metod w pracy kulturalno – oświatowej oraz rozwój amatorskiego ruchu artystycznego, wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi wg potrzeb i możliwości finansowania.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 30

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci - uczniów.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień corocznie przydziela nauczycielom dyrektor szkoły, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym. Do zadań nauczyciela należy :

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz dzieci przedszkolnych, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) obiektywizm i bezstronność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych w podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
- 9) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci przedszkolnych,
- 10) rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą ,wychowawczą i dydaktyczną, dążyć do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej,
- 11) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów i dzieci,
- 12) informowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna,
- 13) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
- 14) włączenie uczniów szkoły w działalność oddziałów przedszkolnych,

15) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,

16) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

3. Nauczyciele sprawują opiekę na uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.

4. W razie nieobecności nauczyciela zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów.

6. W czasie wycieczek szkolnych oraz wszelkich wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.

7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

9. Do zadań pedagoga należy :

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów,

3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) współpraca z rejonowym gimnazjum w celu przybliżenia uczniom dalszego etapu edukacji,
- 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami mogącymi pomóc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb zdrowotnych oraz zainteresowań dziecka,
- 9) organizacja indywidualnych spotkań z psychologiem na terenie szkoły w celu rozwiązania problemów dydaktyczno – wychowawczych,
- 10) organizacja szkoleń dla Rady Pedagogicznej na wybrane przez nauczycieli tematy,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu),
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół- decyduje o treści programu,
- 3) decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie oceny z zachowania.

11. Odpowiedzialność nauczyciela:

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowania programu i warunków w jakich działa,
- stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na zajęciach szkolnych, przedszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy innego zagrożenia,
- zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.

12. Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Podstawę oceny nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań statutowych szkoły oraz obowiązków określonych w art. 42 Ustawy Karta Nauczyciela :

- 1) na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne,
- 2) ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym wg skali określonej w art. 6 a ust. 4 Karty Nauczyciela,
- 3) oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły,
- 4) przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 31

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą utworzyć Zespół Kierowniczy jako ciało doradcze i opiniotwórcze, w sprawach związanych z działalnością bieżącą szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły nauczycielskie.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
 4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 6. Nowelizacja dokumentacji szkolnej.

§ 32

Wychowawstwo klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi

wychowawstwo w klasie pierwszej na okres 3 lat, w drugim etapie powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.

3. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe) dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

Zadania wychowawców

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oddziałów przedszkolnych poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i wychowanków przedszkola,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami,
- 4) honorowanie usprawiedliwień pisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wg zasad ustalonych w statucie § 43 pkt 4,
- 5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, na bieżąco wg ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami.

2. W celu realizacji zadań o których mowa w pkt. 1 wychowawca :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) w ciągu pierwszego miesiąca nauczyciel w danym roku szkolnym , na spotkaniu ze swoją klasą, zaznajamia uczniów ze Statutem Szkoły, przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w tym, między innymi zapoznaje uczniów z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji). Rodzice z powyższym są zaznajamiani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (jeśli takie godziny zostały zapewnione),

- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, czy oddziale przedszkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce),
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez kontakty indywidualne i grupowe,
- 7) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze dzieci,
- 8) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
- 9) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 10) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

3. Częstotliwość spotkań ogólnych z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna . Oddziały przedszkolne określają formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań .

4. Nauczyciele, wychowawcy mają ustalone harmonogramem spotkań dni kontaktów indywidualnych z rodzicami.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej psychologów z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz doradców metodycznych i wizytatora ds. opieki nad dzieckiem.

6. Nauczyciel wychowawca tworzy szczegółowy plan pracy wychowawczej w swoim oddziale, który musi być zgodny z Programem Wychowawczym i Profilaktycznym Szkoły.

§ 33

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
 - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo-kadrowej,
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły, przedszkola i obiektów sportowych,
 - 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
 - 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
 - 7) prowadzenie szatni.
3. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika, w tym dotyczących kwestii bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, znajduje się w teczce akt osobowych. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego zapoznaje pracowników z ich treścią.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej do 31 marca danego roku kalendarzowego.

3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat , i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego , w którym kończy 16 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone , nie dłużej jednak niż o 1 rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 9 może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na

spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

13. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 9 następuje:

- 1) na wniosek rodziców ,
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

14. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie:

- 1) wykazu z Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej zgodnie z ustalonym obwodem szkoły,
- 2) przekazu z innej szkoły na prośbę rodziców,
- 3) przekazu z innej szkoły na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej.

15. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

16. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną.

17. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5 i 6 – letnie, a także dzieci samotnych matek (ojców), matek inwalidek I i II grupy, dzieci rodziców pracujących zawodowo oraz dzieci z rodzin zastępczych (zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych).

18. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 10 roku życia.

19. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadzana jest zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego, w miarę posiadanych miejsc także w terminie późniejszym.

20. Rodzicom dzieci nieprzyjętych przysługuje prawo do odwołania się terminie 14 dni od daty wywieszenia listy dzieci przyjętych do Dyrektora Szkoły. Na każde odwołanie dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

21. Dyrektor może rozwiązać umowę z rodzicem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeśli ten zalega z należną opłatą za przedszkole za jeden pełny okres płatności.
22. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko Dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.
23. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
24. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) dbania o schludny wygląd dziecka (fryzura, czystość, ozdoby).
25. Z rodzicami, w realizacji obowiązku szkolnego, współpracuje dyrektor szkoły.
26. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 35

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
6. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
7. Pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen.
9. Wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia

w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii.

12. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami.

13. Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

14. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.

15. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji.

16. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień.

17. Zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia.

18. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły.

19. Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.

20. Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

21. Pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy.

22. Korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna.

23. Korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora , nauczyciela, pracownika szkoły. Rozmowy odnotowywane są w zeszycie telefonicznych rozmów uczniów i poświadczone podpisem przez dwóch pracowników szkoły i zainteresowanego ucznia.

24. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

25. Nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

26. Udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego , Organu Nadzorującego. Skargi będą rozpatrywane wg obowiązujących procedur.

Uczeń ma obligatoryjny obowiązek :

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz jego załącznikach – stosownych regulaminach.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły.
3. Przygotowania się do zajęć edukacyjnych.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych.
5. Odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
6. Wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.

7. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

8. Dostosowania się do organizacji nauki w szkole:

- punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
- przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych ; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora Szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim.

10. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.

11. Pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze.

12. Bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

13. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.

14. Czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji.
15. Przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
16. Przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
17. Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach podczas przerw międzylekcyjnych.
18. Bezwzględного przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
19. Terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
20. Posiadania stroju galowego (dziewczęta – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie „na kant” i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych. Noszenia na co dzień (oprócz dni ustalonych) jednolitego stroju szkolnego.
21. Przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.
22. Samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
23. Wyłączenia podczas całego pobytu w szkole telefonu komórkowego.

24. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

25. Zabrania się zabierania na zielone szkoły telefonów komórkowych oraz jakiegokolwiek innego prywatnego sprzętu elektronicznego.

26. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 23-25, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły, nauczyciela – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

27. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakikolwiek sprzęt elektroniczny przyniesiony przez uczniów (zgubienie, zniszczenie, kradzież).

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora Szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 36

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może być nagradzany za :

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wzorowe zachowanie w przedszkolu,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 6) wysoką frekwencję,
- 7) wysoki poziom kultury osobistej,
- 8) inne ustalone przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem.

2.Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały ustnej lub pisemnej wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwały ustnej lub pisemnej dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) punkty dodatnie przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w WSO,
- 4) dyplomów za osiągnięcia określone w pkt. 2,3,4,5,6,7,
- 5) umieszczania zdobytych dyplomów i pucharów w gablocie i na tablicy osiągnięć,
- 6) nagrody książkowej dla uczniów klas I – III osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 7) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów kl.IV-VI, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 (bez oceny dostatecznej) oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczane przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

3.Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub organów szkoły, a wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkoły.

4.Uczeń może być ukarany za naruszanie określonych w Statucie szkoły zasad m.in:

- 1) niedopełnienie obowiązku szkolnego,
- 2) częste opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 3) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia,
- 4) niewłaściwą postawę moralną w szkole i środowisku pozaszkolnym (np. bójki, wulgaryzmy, popychanie, wyśmiewanie, plucie, gryzienie, kopanie),
- 5) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 6) złośliwego niszczenia mienia szkolnego,
- 7) ciągłe naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia dopuszczającego się przewinień podanych w ust. 7

- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone osobiście,
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły udzielone osobiście,
- 3) punkty ujemne przekładające się na ocenę zachowania przyznane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w WSO,
- 4) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. : udział w konkursach (na czas określony),
- 5) Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do równoległej klasy w innej szkole , który rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w punktach - 1) - 4).

6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego.

7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

8. Szkoła obowiązkowo powiadamia rodziców , prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze.

9. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

10. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w punkcie 5 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37

PRZEPISY OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych.
2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach określają odrębne przepisy.

§ 38

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Z propozycją WSO zapoznaje się Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski oczekując opinii propozycji zmian.

8. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o zasadach funkcjonowania WSO na początku każdego roku szkolnego:

- uczniowie na pierwszych godzinach wychowawczych,
- rodzice (opiekunowie) na pierwszym zebraniu.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani uczestniczyć w zebraniu, na którym zostaną poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

10. Fakt zapoznania z zasadami WSO uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) stwierdza podpisem wychowawcy klasy.

§ 39

INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O ZASADACH OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) 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, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu w sposób:

1) bezpośredni, podczas:

- zebrań ogólnoszkolnych oraz klasowych,
- indywidualnych rozmów, odbywających się raz w miesiącu konsultacji indywidualnych,

2) pośredni, poprzez:

- rozmowy telefoniczne,
- korespondencję listowną,
- wpisywanie ocen bieżących do dzienniczka ucznia przez nauczycieli uczących,
- prace klasowe i sprawdziany udostępniane są rodzicom (podpis rodziców pod oceną, adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia).

5. Wychowawca po podsumowaniu wystawionych punktów i konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala, ostateczną ocenę z zachowania danemu uczniowi.

6. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną (roczną), nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, poprzez dokonanie wpisu do dzienniczka ucznia.

7. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej, nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje wychowawcę klasy i ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji:

1) fakt poinformowania ucznia winien być potwierdzony pisemnie i znajdować się w teczce wychowawcy,

2) wychowawca klasy podaje rodzicom (opiekunom) powyższą informację na zebraniu, a w przypadku jego nieobecności przesyła informację listem poleconym w terminie 1 miesiąca przed planowaną konferencją klasyfikacyjną. Rodzic (opiekun) jest zobowiązany w formie pisemnej potwierdzić informację o zagrożeniu oceną niedostateczną dziecka,

3) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w przypadku uznania, że ocena roczna (semestralna) z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 40

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ogólne zasady systemu oceniania i sposób ich realizacji:

1) Wszyscy nauczyciele w szkole stosują system sprawdzania i oceniania uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

2) Postępy uczniów odzwierciedlają zapisy w dzienniku lekcyjnym w postaci stopni:
- oceny wyrażone w stopniach dzieli się na bieżące, śródroczne i roczne.

3) Nauczyciele przedmiotów artystycznych : muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego w szczególności biorą pod uwagę wysiłek jaki uczeń wkłada w wykonanie danego zadania lub ćwiczenia.

4) Wszyscy nauczyciele opracowują kryteria wymagań edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów i rodziców .

5) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i klas są dostępne u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych , u dyrektora szkoły i w czytelni biblioteki szkolnej. Kryteria te są podstawą do oceniania odpowiedzi ustnej, prac pisemnych, opracowania testów, pytań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i uwzględniają ustalone przez nauczyciela przedmiotu poziomy wymagań.

6) Jeżeli program z danego przedmiotu jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel uczący jest zobowiązany do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z nie mniej niż trzech ocen cząstkowych.

7) Jeżeli program z danego przedmiotu jest realizowany w wymiarze 2 godzin tygodniowo, nauczyciel uczący jest zobowiązany do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z nie mniej niż pięciu ocen cząstkowych.

8) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poinformowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z danego zajęcia edukacyjnego.

2. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form oceniania, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniach poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów, ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania uczniowi możliwości osiągnięcia lepszych efektów.

3. Nauczyciele w miarę możliwości pomagają uczniom nadrobić braki, utrudniające kontynuowanie nauki na danym etapie edukacji lub klasie programowo wyższej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostowanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych :

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie sprawdzianu i zaznaczyć ten zamiar w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, nie będące sprawdzianami semestralnymi, w ciągu dnia zaś tylko jeden.
- 3) Dopuszcza się formę sprawdzenia przygotowania się uczniów do lekcji z trzech ostatnich lekcji – tzw. kartkówkę.
- 4) Praca pisemna powinna być sprawdzona w terminie 14 dni;
 - w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub oceny niedostatecznej ze sprawdzianu , obowiązek poprawy oceny określony jest w przedmiotowym systemie oceniania z każdego przedmiotu,
 - w przypadku , gdy liczba ocen niedostatecznych ze sprawdzianu przeprowadzonego w klasie przekracza 50% należy uzupełnić materiał przeprowadzić sprawdzian poprawkowy- zasada ta nie dotyczy kartkówek,
 - prace pisemne- z wyjątkiem kartkówek- przechowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych i są one dostępne do wglądu uczniom lub ich rodzicom (opiekunom), do końca roku szkolnego,
 - na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.

6.Oceny klasyfikacyjne:

- 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy:

a) ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa w kształceniu zintegrowanym (klasy I-III jest oceną opisową,) , łącznie z zajęciami dodatkowymi,

b) szczegółowe kryteria określają przedmiotowe zasady oceniania stanowiące integralną część WSO.

7.Nauczanie w pierwszym etapie edukacyjnym (klasach I-III) ma charakter zintegrowany.

9. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

10.Celem oceniania jest dostarczenie informacji:

1) uczniowi:

- a) dostarcza informacji o efektach szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności,
- b) motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny,
- c) umacnia wiarę we własne możliwości;

2) rodzicom:

- a) dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,

3) nauczycielowi:

- a) dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

11.Obszary oceniania:

- 1) zachowanie, kultura osobista, stosunek do zadań szkolnych,
- 2) aktywność polonistyczna,
- 3) aktywność środowiskowa,
- 4) aktywność matematyczna,
- 5) aktywność artystyczna i ruchowa.

11. Nauczyciel dokonuje:

1) oceny bieżącej, która ma charakter słowno- cyfrowy:

- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
- c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
- d) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów - ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój,

2) śródrocznej oceny podsumowująco - zalecającej:

- a) redagowana jest pisemnie na koniec semestru szkolnego,
- b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze,

3) rocznej oceny podsumowująco - klasyfikacyjnej:

- a) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego,
- b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych,
- c) nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.

12. Źródła informacji o postępach dziecka:

- 1) rozmowa,
- 2) opowiadanie,
- 3) czytanie wyraziste i płynne,
- 4) wypowiedzi ustne,
- 5) ćwiczenia,
- 6) praca z tekstem,
- 7) wytwory pracy indywidualnej.

13. Bieżące osiągnięcia ucznia klas I- III ocenia się wg następujących poziomów osiągnięć:

– **Celujący – cel - (6)** – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania poza programem klasy, osiąga sukcesy w konkursach.

– **Bardzo dobry – bdb - (5)** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy.

– **Dobry – db - (4)** – otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania (wykonania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.

– **Dostateczny – dst - (3)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, w stopniu wystarczającym do rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.

– **Dopuszczający – dop - (2)** – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania danej klasy, które jednak nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej edukacji, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe i niewielkim stopniu trudności.

– **Niedostateczny- ndst - (1)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw edukacji zawartych w programie nauczania danej klasy, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest on w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

a) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów jak w pkt. 3a, z wykluczeniem pkt.3b

14. Oceny bieżące z przedmiotów nauczania w kl. IV-VI ustala się według następującej skali :

<u>STOPIEŃ</u>	<u>SKRÓT LITEROWY</u>	<u>OZNACZENIE</u>
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

a) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następującej skali:

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

b) można stosować również znaki „+” aktywność oraz „-” brak przygotowania do lekcji.

Znaki „+” oraz „-” odnotowane są w zeszycie aktywności nauczyciela , a kryteria oceniania za „+” i „-” zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania z każdego przedmiotu.

c) uczeń ma prawo do zgłoszenia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji nie przygotowania się do niej określone w przedmiotowym systemie oceniania z każdego przedmiotu.

d) na okres ferii zimowych , świąt oraz weekendów nie zadaje się prac domowych.

15. Wymagania uczniów klas IV – VI na stopień:

a) **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy obowiązującego programu nauczania w danej klasie , samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program,
- wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) miejskim,

b) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się wiedzą , samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową,

c) **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,

- potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,

- nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,

d) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- zna treść na stopień dopuszczający, a ponadto:

- rozumie podstawowe prawa , zjawiska , pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

e) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,

- potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,

f) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 41

ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego , co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

2. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody rzeczowe z funduszu rady rodziców.

§ 42

SPOSOBY ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA INFORMACJI

O UCZNIU

1. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniu w formie zapisów stopni w dziennikach, uwag o zachowaniu - postawach pozytywnych i negatywnych na kartach oceniających zachowanie.

Ocenianiu podlegają:

- wypowiedzi ustne ucznia,
- prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki oraz prace domowe) ,
- testy,
- projekty,
- sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka,
- aktywność na lekcji,
- udział w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach.

2. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez: prowadzenie zeszytów uczniowskich, szkolne wypracowania klasowe, testy, sprawdziany, opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty), ustne wypowiedzi oceniane w dzienniku szkolnym.

3. Odpowiedz ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności, przy jej ocenie bierze się pod uwagę logiczność, spójność oraz sposób prezentacji. Uczeń powinien być przynajmniej 1 raz w danym etapie roku szkolnego oceniony z tej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

4.Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu gminnym.

5.Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym lub w kartach oceny zachowania.

§ 43

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Uczeń, może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki przez dyrektora szkoły na podstawie zwolnienia lekarskiego, które określa czas zwolnienia.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczeniach możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców:

a) podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:

- w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru - do 10 września danego roku szkolnego,
- w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru - do 10 lutego danego roku szkolnego.

W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.

- b) zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia,
- c) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu,
- d) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- e) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody

dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

3. Uczeń biorący udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych może być zwolniony ze sprawdzania wiadomości przed i po w/ w konkursach; termin zwolnienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

4. Uczniowie szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców na następujących zasadach :

1) usprawiedliwianie ma charakter deklaracji pisemnej lub ustnej,

2) na usprawiedliwieniu pisemnym składa podpis jeden z rodziców (prawnych opiekunów),

3) ustala się następujące terminy usprawiedliwienia nieobecności:

a) w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole – w pierwszym dniu powrotu do szkoły po nieobecności ;

b) w przypadku nieobecności na części zajęć przed planowaną nieobecnością;

c) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej.

§ 44

KRYTERIA PRYZNAWANIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczyciele wypowiadają się o zachowaniu ucznia w formie oceny według skali przyjętej przez szkołę.

2. Uczeń , który spełnia obowiązek poza szkołą nie ma ustalonej oceny zachowania.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikacyjna ocena zachowania dla uczniów klas I-III jest oceną opisową obejmującą elementy wychowawcze. Jest ona wynikiem ocen zawartych w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczkach ucznia.
- 1) Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel korzysta z określeń i stosuje następujące kryteria:

Wzorowe (W) – oznacza:

- wzorowe zachowanie,
- wzorowe zaangażowanie w obowiązki szkolne i poza szkolne,
- zawsze nosi strój szkolny (dopuszczalne 3 razy bez stroju w ciągu roku szkolnego),
- przestrzega norm dobrego zachowania się,
- jest pilny, systematyczny, solidny, koleżeński,
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne oraz dodatkowo powierzone mu funkcje i zadania,

Bardzo dobre (Bdb) – oznacza :

- bardzo dobre zachowanie, nie budzące zastrzeżeń,
- duże zaangażowanie w obowiązki szkolne,
- nosi strój szkolny (dopuszczalne 4 razy bez stroju w ciągu roku szkolnego),
- przestrzega norm dobrego zachowania się,
- jest systematyczny i uczynny i koleżeński,
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, oraz dodatkowo powierzone mu funkcje i zadania,

Dobre (db) – oznacza :

- dobre zachowanie , budzące drobne zastrzeżenia,
- raczej jest systematyczny i uczynny i koleżeński,
- z reguły angażuje się w obowiązki szkolne,
- nosi strój szkolny (dopuszczalne 6 razy bez stroju w ciągu roku szkolnego),
- raczej przestrzega norm dobrego zachowania się,
- dobrze wypełnia obowiązki szkolne, oraz dodatkowo powierzone mu funkcje i zadania,
- nie wchodzi w konflikty z kolegami,

Poprawne (P) - oznacza :

- poprawne zachowanie, budzące większe zastrzeżenia
- zdarza się, że nie nosi stroju szkolnego (dopuszczalne 8 razy bez stroju w ciągu roku szk.)
- respektuje zasady współżycia klasowego,
- nie zawsze przestrzega norm dobrego zachowania się,
- poprawnie wypełnia obowiązki szkolne, oraz dodatkowo powierzone mu zadania,
- stara się nie wchodzić w konflikty z kolegami,

Nieodpowiednie (Np) – oznacza :

- często jego zachowanie wymaga poprawy ,
- słabo angażuje się w obowiązki szkolne,
- nie zawsze nosi strój szkolny (dopuszczalne 10 razy bez stroju w ciągu roku szk.),
- ma w miarę poprawne relacje z kolegami,
- częściowo wypełnia powierzone mu zadania,
- stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
- zdarza mu się naruszać podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- czasami dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych,
- zdarza mu się nie szanować cudzej własności,

Naganne (N) –

- jego zachowanie wymaga poprawy ,
- zwykle nie angażuje się w obowiązki szkolne,
- nie zawsze nosi strój szkolny (dopuszczalne 12 razy bez stroju w ciągu roku szk.),
- relacje z kolegami pozostawiają wiele do życzenia,
- z reguły nie wypełnia powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych,
- czasami używa wulgarnego słownictwa,
- narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- czasami dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych,
- nie szanuje cudzej własności.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

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

8. 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.

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca począwszy od klasy IV, na godzinie wychowawczej wspólnie z uczniami ustala ocenę z zachowania, uwzględniając uwagi pozytywne i negatywne zawarte w kartach oceny zachowania oraz uwagi nauczycieli uczących i w danej klasie. O wystawionej ocenie z zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców (opiekunów), dokonując wpisu w dzienniczku ucznia lub na opracowanej karcie – „Propozycja ocen”.

10. Wychowawcy klas IV-VI na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic(prawny opiekun) może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania ,
- 2) nauczyciel wychowawca może wyrazić zgodę na poprawę oceny zachowania ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe, które to wpłynęły na zmniejszenie ilości punktów wymaganych na uzyskanie wyższej niż przewidywana wcześniej ocena zachowania,
- 3) w tym przypadku wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi ucznia. Podczas rozmowy może przebywać rodzic/opiekun ucznia jako obserwator. Warunkiem poprawy oceny jest pozytywna opinia w/w osób. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, nauczyciel wychowawca pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę zachowania.

12. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem , gdy w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych- uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły , co do jej ustalenia jako ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

13. Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VI:

- 1) Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole,
- 2) Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii uczniów.
- 4) Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę rodziców przekazać jej uzasadnienie.
- 5) Bieżące ocenianie zachowania będzie oceniane według kryterium punktowego. Na początku roku szkolnego i każdego semestru uczeń otrzymuje 50 pkt. Reakcje wychowanków określane będą przez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych.
- 6) Ocenianie zachowania:

a/ waga pozytywnych zachowań:

punkty dodatnie

- 5 pkt (raz w półroczu) za wyróżniającą się kulturę osobistą,
- 2 pkt(max 10 w półroczu)) za pracę społeczną, wykonaną po zajęciach edukacyjnych,
- 5 pkt (max 10 w półroczu)) za pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
- 5 pkt (max 20 w półroczu) za udział w imprezie,
- 5 pkt (raz w półroczu)) za dbałość o estetykę w sali lekcyjnej i szkoły,
- 2 pkt jednorazowo (10 pkt w półroczu)) za pomoc uczniom słabszym,
- 10 pkt (raz w półroczu)) za pracę w samorządzie szkolnym,
- 5 pkt (raz w półroczu)) za pracę w samorządzie klasowym,
- 5 pkt (raz w półroczu)) za wywiązywanie się z obowiązków szkolnych np. dyżury itp.
- udział w konkursach przedmiotowych i sportowych:
 - szkolne: 2 pkt+5 laureat
 - miejskie: 5 pkt+10 laureat
 - wojewódzkie: 10 pkt+20 laureat
- 10 pkt (raz w półroczu) pochwała dyrektora,
- 5 pkt pochwała wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji,
- 5 pkt (raz w półroczu)) wyróżnienie przez wychowawcę,
- 5 pkt (raz w półroczu)) za frekwencję powyżej 97%,
- 5 pkt wykonanie zadania nie ujętego w punktacji,
- do 15 pkt za osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu (do dyspozycji wychowawcy raz w półroczu)

b/ waga negatywnych zachowań:

punkty ujemne

- 5 pkt (raz w semestrze) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wychowawca),
- 1 pkt każdorazowo za spóźnienie na lekcję, 2 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godz. lekcyjną,
- 5 pkt każdorazowo za używanie wulgarnego słownictwa, aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów,

- 2 pkt każdorazowo za utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji,
- 10 pkt każdorazowo za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób oraz naruszanie godności uczniów lub innych osób,
- 2 pkt za zaczepianie słowne,
- 15 pkt za trwałe niszczenie mienia szkolnego oraz zwrot kosztów naprawy,
- do 15 pkt niszczenie rzeczy innych osób oraz zwrot kosztów naprawy,
- 25 pkt za kradzież,
- 3 pkt za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły np. noszenia mundurków szkolnych itp.,
- 25 pkt każdorazowo za palenie tytoniu, stosowanie innych używek,
- 10 pkt nagana dyrektora,
- 5 pkt nagana wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji
- 25 pkt wyłudzenie pieniędzy,
- 10 pkt za fałszowanie podpisów rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli,
- 5 pkt za użycie telefonu komórkowego podczas lekcji,
- 3 pkt za zaśmianie otoczenia,
- 2 pkt za każdorazowe nie zmienianie obuwia,
- 2 pkt za kłamstwo,
- 20 pkt za znęcanie się nad zwierzętami,

Ocena roczna wynika ze średniej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

Punkty oblicza wychowawca i informuje uczniów raz na miesiąc.

9. Punkty za wyróżniającą kulturę osobistą oraz za stosunek do obowiązków szkolnych przyznaje wychowawca klasy po zaczerpnięciu opinii rady pedagogicznej.

Ocena	Suma punktów
Wzorowe	minimum 100
Bardzo dobre	99-70
Dobre	69-40

Poprawne	39-20
Nieodpowiednie	19-0
Naganne	-1 i poniżej

§ 45

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów klas I-VI w dwóch terminach:

- 1) śródroczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I półrocza (nie później niż do 20 stycznia),
- 2) roczne — na jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych ,określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna ,począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły , ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

6. Ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i nie ma wpływu na promocję, ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

7. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej konferencji rady pedagogicznej,

- uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych , a rodziców pisemnie poprzez dokonanie wpisu przewidywanej oceny do dzienniczka ucznia.

8.Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z danego zajęcia edukacyjnego.

9.Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe. W tym przypadku nauczyciel uczący przeprowadza sprawdzian wiadomości z materiału nauczania na danym etapie edukacyjnym, zgodnie z przedmiotowym systemem nauczania w formie ustalonej wspólnie z uczniem, w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną . Podczas sprawdzianu może przebywać rodzic/opiekun ucznia / jako obserwator. Warunkiem poprawy oceny jest pozytywne zdanie sprawdzianu. W przypadku uzyskania oceny negatywnej ze sprawdzianu ,nauczyciel pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ustnie wychowawcę klasy o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną. Wychowawca zaś w formie pisemnej rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną Rodzic ucznia jest zobowiązany potwierdzić swoim podpisem otrzymaną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono ,że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ,szkoła w miarę możliwości ,stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 46

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący indywidualny tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielami zajęć edukacyjnych.

6. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności ,wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego powołany jako przewodniczący komisji,

- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danej klasie.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie).

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w pkt.8, a w przypadku ucznia o którym jest mowa w pkt.9 - skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12.Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ,w formie pisemnej i ustnej ,oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, jeśli w ciągu roku szkolnego nie wykorzystał możliwości podwyższenia oceny, tzn. ;

1) Nie stawiał się na poprawę przewidywanej przez nauczyciela we wcześniej ustalonym terminie .

2) Nie uczestniczył systematycznie w zajęciach edukacyjnych (nieobecności nie są usprawiedliwione przez rodziców opiekunów).

3) Nie opanował w stopniu zadawalającym wymagania na poszczególne stopnie zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

4. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem prawa dyrektor powołuje komisję, która :

1) Przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu zajęć edukacyjnych.

2) Ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych , która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny z zajęć edukacyjnych oraz nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny z zachowania.

5. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych;

1) Dyrektor jako przewodniczący lub nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

2) Dwóch nauczycieli z innej szkoły prowadzący te same zajęcia edukacyjne.

3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny prowadzący te same zajęcia edukacyjne w przypadku odmowy nauczyciela prowadzącego.

6. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący lub nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
- 2) Wychowawca klasy.
- 3) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
- 4) Pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
- 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
- 6) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 7) Przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania ,pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 48

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel 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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający 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.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Do średniej ocen wlicza się oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 45 ust. 9.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8a. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w klasach I – III w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 50

UKOŃCZENIE SZKOŁY

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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 16 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz § 10 ust. 7 i 8;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio 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 zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły .

5. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 51

SPRAWDZIAN W KLASIE VI

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Informator zawierający opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo :
 - 1) przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich potrzeb psychofizycznych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym, publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2 a.
 - 2) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Opinia, o której mowa w ust.1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną , nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
 - 4) Opinię, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

5) Uczniowie chorzy czasowo lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6) Za dostosowanie warunków i formy do potrzeb uczniów , o których mowa w ust.1 i 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

5. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

7. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.

1) Dyrektor powołuje zastępcę szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu.

2) Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie , dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

3) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisje okręgową.

8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

- 1) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesyła ją dyrektorowi komisji okręgowej w terminie przez niego ustalonym, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
- 2) nadzoruje przygotowanie sal , w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
- 4) powołuj, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu , o których mowa w pkt 13 (& 30 ust 1) , w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa pkt 4 ust 1 i 5 (w § 24 ust. 1 i 5);
- 8) sporządza wykaz uczniów , którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian , oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu , zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie

materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu .

11. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 10 (w ust. 2,) zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu , przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

12. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3

1) Dla uczniów , o których mowa w pkt 4 ust1 i 5 (w § 24 ust.1 i 5) czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

13. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach , przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

14. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby w tym:

- przewodniczący;
- co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce,

1) Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

2) W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

3) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

15. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza , czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu , nie zostały naruszone.

1) w przypadku stwierdzenia , że pakiety wymienione w pkt 15 (w ust. 1) , zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej,

2) w przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1. nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach,

3) członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom , polecając sprawdzenie , czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne,

4) uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi,

5) informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt 22 (§ 38 ust. 1). Protokół czytelnie podpisuje uczeń , który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi,

6) na zestawie zadań i karcie odpowiedzi , przed rozpoczęciem sprawdzianu , wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową . Uczniowie nie podpisują zestawu zadań i kart odpowiedzi.

16. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku , w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

1) Do sali w której jest przeprowadzany sprawdzian , nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

17. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

1) W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

2) W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby , o których mowa (w § 31.)

3) W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy i przerwaniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt 22 .

1) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia , dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej , unieważnia sprawdzian tego ucznia.

2) W przypadkach , o których mowa w pkt 18 i ust 1 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej , nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

3) Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub uczniów zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia sprawdzian.

4) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

5) W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu wpisuje się „0”.

6) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w przyszłym w następnym roku.

19. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

1) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wyniki sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

1) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem

zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach , o których mowa w pkt 18 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

- 2) Zaświadczenie, o którym mowa w ust 1 , dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

22. Przewodniczący szkolnego zespoły egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu . Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

- 1) Protokół o którym mowa w pkt 22 , przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
- 2) Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
- 3) Dokumentację sprawdzianu przechowuje się wg. zasad określonych odrębnymi przepisami.

23. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

- 1) Do ucznia, o którym mowa w pkt 23 , przystępującego do sprawdzianu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy pkt 18 ust 3 – 5 .
- 2) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt18 ust2.
- 3) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ IX

§ 52

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Wszystkim oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym, jeśli jest to uzasadnione towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem. Obowiązuje wówczas strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materialnej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub Organu Prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
7. Zmiany określone w pkt.6 muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły .
8. Projekt zmian w Statucie Szkoły przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
9. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów .
10. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców(prawnych opiekunów uczniów), nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
11. W sprawach nie uregulowanych w Statucie szkoły ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

§ 53

ANEKSY

§ 54

ZAŁĄCZNIKI

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 14.01.2014r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/14/01/14.