

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1

im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI w CHOCZNI

Tekst ujednolicony – stan na 22.11.2010r. + zmiany z dnia 18.01.2012r. –

uchwała Rady Pedagogicznej nr 4/2011/2012

STATUT
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W CHOCZNI
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1
im. Tadeusza Kościuszki

I. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 1 w Choczni – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki.

§ 2

Siedziba szkoły: Choczni, ul. Główna 1.

§ 3

Organ prowadzący szkołę: Urząd Miejski Wadowice.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Wadowicach.

§ 4

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite podstawy wykształcenia stanowiące podbudowę do dalszej edukacji.

§ 5

Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna, a cykl kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

§ 6

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r.

§ 8

Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 9

Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

§ 10

Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.

§ 11

Szkoła szanuje prawo rodziców do wychowywania dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniami religijnymi i filozoficznymi.

§ 12

Szkoła stwarza społeczeństwu warunki wpływania na treści nauczania oraz kierunki działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 13

1. Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki, a także plan zamierzeń dydaktycznych opracowują zespoły nauczycielskie /zespół wychowawców i zespół dydaktyczny/ po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki może być programem długofalowym lub też może być tworzony na dany rok szkolny.
3. Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców. Plan pracy dydaktycznej zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną.

§ 14

Szkoła dba o dostosowanie treści nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 15

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwość korzystania ze specjalnych form pomocy dydaktycznej i odpowiedniej opieki psychologiczno – pedagogicznej.
2. W tym zakresie szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla rodziców.

§ 16

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, np. do oddziałów integracyjnych.

§ 17

Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 18

Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego moralno – społecznego, estetycznego kształcenia uczniów.

§ 19

Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.

§ 20

Szkoła spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom, szczególnie klas I – V opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu, na wniosek rodziców. W szczególnych przypadkach opieką tą mogą być objęte dzieci z innych klas na wniosek rodziców lub dyrektora szkoły,
- 2) zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opierają się na pracy nauczyciela z uczniem,
- 3) zajęcia poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opierają się na pracy nauczycieli i rodziców z uczniem,
- 4) w czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie wg ustalonych harmonogramów.

§ 21

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 22

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opieka wychowawcza prowadzona jest przez jednego wychowawcę w dwóch grupach wiekowych:

- 1) klasy I – III,
- 2) klasy IV – VI

§ 23

Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- 2) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,
- 3) wpisy wychowawcy do dziennika,
- 4) okresowe i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny itp.),
- 5) sporządzanie list i zestawień,

- 6) opinie o uczniach dla dyrekcji, innych szkół itp.,
- 7) różne pisma urzędowe w sprawach klasy i poszczególnych uczniów,
- 8) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- 9) wypisywanie świadectw szkolnych,
- 10) informacja do władz szkolnych o klasach i uczniach,
- 11)teczka wychowawcy, ewentualnie inna forma gromadzenia danych o klasie i uczniach,
- 12) korespondencja z rodzicami,
- 13) korespondencja stała (zawiadomienia, informacje),
- 14) korespondencja związana z doraźnymi potrzebami,
- 15) rozliczenia finansowe z uczniami (po wycieczkach, imprezach składkowych itp.),
- 16) wytyczne do pracy wychowawczej,
- 17) plany pracy wychowawczej,
- 18) materiały charakteryzujące realizację planu,
- 19) indywidualne charakterystyki uczniów,
- 20) zwracanie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce,
- 21) analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
- 22) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
- 23) ułatwienie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
- 24) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- 25) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
- 26) otaczanie szczególną opieką uczniów szkół, którzy dojeżdżają do szkół z dużej odległości, oraz uczniów zamieszkałych poza domami rodzicielskimi,
- 27) troska o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opieką wychowawczą,
- 28) rozwijanie różnorodnych form pracy z młodzieżą uzdolnioną,
- 29) odbywanie częstych spotkań z rodzicami szczególnie tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki pedagogicznej,

- 30)położenie nacisku na szerszy rozwój orientacji zawodowej uczniów, przy uwzględnieniu ich predyspozycji i potrzeb społecznych.
- 31)organizowanie dożywania dzieci w szkole w różnych formach,
- 32)rozpoznawanie sytuacji ze środowisk moralnie zaniedbanych oraz podejmowanie odpowiedniej działalności profilaktycznej i resocjalizacyjnej,
- 33)dbanie o estetyczny wystrój przydzielonych sal lekcyjnych.

§ 24

1. Rodzice i uczniowie mogą wpływać poprzez pisemne wystąpienie do dyrektora szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w organach szkoły na zmianę wychowawcy klasy, co do którego istnieją zarzuty, że niewłaściwie wypełnia swoje obowiązki.
2. W przypadkach uzasadnionych zarzutów dyrektor w terminie 2 tygodni od daty pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń odwołuje wychowawcę danej klasy, a jego obowiązki powierza innemu nauczycielowi.

§ 25

Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) organizację spotkań z wychowawcami, dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym,
- 2) pedagogizację rodziców,
- 3) wpływ rodziców na tworzenie planu pracy szkoły, planu pracy wychowawcy klasowego, tematyki lekcji wychowawczych,
- 4) indywidualne spotkania z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów na wniosek rodziców, wychowawców, nauczycieli,
- 5) bezpośredni udział w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach itp.,
- 6) współdziałanie na rzecz przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu,
- 7) organizowanie pomocy dla najuboższych uczniów np. bezpłatne obiady, II śniadania, pomoc rzeczowa itp.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 26

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Szkoły,
- 5) Rada Rodziców.

§ 27

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. Kadencja dyrektora szkoły trwa 5 lat. Organ prowadzący szkołę może przedłużyć powierzenie funkcji na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony za zgodą Rady Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 28

Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1. Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły /program dydaktyczny, wychowawczo – opiekuńczy, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, regulamin szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć/,
2. Opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
3. Dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej i zwalnianie,
4. Dobór pracowników niepedagogicznych, ich zatrudnianie i zwalnianie,
5. Opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
6. Kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,

- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny nauki,
- 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- 6) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców, Radą Szkoły i zapewnienie im realnego wpływu na działalność szkoły,
- 7) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 8) wnioskowanie do organu prowadzącego zadań związanych z rozwojem bazy materiałowo – technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
- 11) okresowe informowanie w/w organów o wynikach realizacji zadań szkoły,
- 12) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 13) Dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 29

Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) premiowania i nagradzania pracowników szkoły zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 5) przyjmowania uczniów do szkoły, przekazywania uczniów do innych szkół,
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,

- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 8) ma prawo na własny wniosek lub wniosek podmiotu innego niż Samorząd Uczniowski wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 9) ma prawo ustalać w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wzór jednolitego stroju i określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga od niego noszenia tego stroju,
- 10) ma obowiązek kontrolować spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie. Prowadzić ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,
- 11) ma prawo wydać zgodę na wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie na terenie szkoły.

§ 30

Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole.

§ 31

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni v – ce dyrektor szkoły, bądź pisemnie upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§ 32

W szkole tworzy się stanowisko v-ce dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

V – ce dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

§ 33

Do obowiązków v – ce dyrektora szkoły należy:

- 1) wspomaganie dyrektora szkoły we wszystkich działaniach,
- 2) kierowanie realizacją zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły oraz innych wynikających z zakresu czynności opracowanego przez dyrektora szkoły, planu nadzoru pedagogicznego, planu hospitacji, a także koordynowanie pracy organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły.

§ 34

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 35

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 36

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 37

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także w związku z oceną pracy szkoły, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 38

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

§ 39

Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 40

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji, promocji uczniów,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczególnie doskonalenia wewnątrzszkolnego,
 - 5) Podejmowanie własnego regulaminu swojej działalności,
 - 6) Wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 7) Cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) wniosku dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczo – opiekuńczych,

- 5) przedłużenia powierzenia stanowiska kierowniczego na kolejny okres,
- 6) powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły albo innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce,
- 7) Opiniuje programy nauczania wybrane przez nauczycieli.
- 8) Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 41

Inne uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych,
- 2) wyrażanie zgody – na prośbę ucznia lub jego prawnych opiekunów – na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
- 3) przeniesienie karne ucznia między oddziałami w szkole,
- 4) indywidualny tok lub program nauki,
- 5) wyrażenie zgody na zaproszenie do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym,
- 6) występowanie do organu prowadzącego /z umotywowanym wnioskiem/ o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 7) wybór przedstawicieli do Rady Szkoły.

§ 42

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu realizacji uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja w tej sprawie organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 43

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

§ 44

Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 45

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 46

W przypadku określonym w §45 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Głosowania są jawne.

§ 48

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 49

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 50

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Kadencja Samorządu trwa 1 rok, a wyboru do organów Samorządu dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu tajnym.

§ 51

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo prowadzenia własnych audycji przez radiowęzeł szkolny,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. W szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie i młodzieżowe, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły, uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 53

W szkole działa **Rada Szkoły**. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała Statut Szkoły oraz poprawki do Statutu,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty i innowacje eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 54

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.

§ 55

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice lub osoby aktywnie działające na rzecz szkoły lub środowiska wybrani przez ogół rodziców.
2. Rada Szkoły nie może liczyć mniej niż 6 osób.
3. Przedstawiciele rodziców wybiera się w sposób jawny, zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu rodziców. W ten sam sposób wybiera się przedstawiciele nauczycieli na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
5. Rada Szkoły uchwała Regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły i jego zastępca.
7. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.

§ 56

Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Szczegółowy zakres działania zawiera Regulamin Rady Rodziców.

§ 58

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) wyrażanie opinii dotyczącej podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.

2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w programowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej szkoły,
 - 2) pomoc dyrekcji szkoły w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
 - 4) udzielanie pomocy i wspieranie wszystkich organizacji społecznych w szkole, a szczególnie Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, w tym także pomocy materialnej i finansowej od zakładów pracy współpracujących ze szkołą i Radą Rodziców,
 - 6) współdziałanie w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży,
 - 7) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań gospodarczych szkoły,
 - 8) współpraca z oddziałowymi Radami Rodziców,
 - 9) systematyczne współdziałanie ze szkołą w zakresie poprawy stanu higieniczno – sanitarnego oraz stanu zdrowia uczniów.

§ 59

Działalność dochodowa Rady Rodziców. Rada Rodziców gromadzi fundusze:

- 1) z dobrowolnych składek rodziców,
- 2) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców,
- 3) środowiska szkoły,
- 4) z wpłat innych osób, organizacji, instytucji, fundacji itp.,
- 5) z działalności naukowej.

§ 60

Wydatki przeznacza się m. in. na:

- 1) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania lub dożywiania, odzieży, podręczników, wycieczek i imprez organizowanych w szkole, przyznania zapomóg itp.,
- 2) dofinansowania konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak Dzień Patrona, festyn sportowo – rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu Szkolnego, finały szkolnych olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych, artystycznych, literackich i innych, przejazdy uczniów na konkursy, zawody itp.,
- 3) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
- 4) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów klasowych, artystycznych, sportowych itp.,
- 5) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu dla szkoły,
- 6) renowacja sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych,
- 7) wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości Rady Rodziców,
- 8) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców dotyczących polepszenia warunków nauki.

§ 61

Obowiązujące dokumenty Rady Rodziców:

- 1) plan pracy na dany rok szkolny,
- 2) plan finansowy (preliminarz planowanych wpływów i wydatków) na dany rok szkolny,
- 3) książka protokołów Rady Rodziców,
- 4) książka przychodów i rozchodów,

- 5) sprawozdanie z działalności finansowej za dany rok szkolny,
- 6) teczka korespondencji.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 62

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do klasy VI.
2. W szkole mogą działać oddziały dla dzieci 6 i 5 letnich zwane „zerówką”.

§ 63

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 64

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania sporządzany jest do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

§ 65

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z programem zatwierdzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 66

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale kl. I – VI nie powinna być niższa niż 18, nie może też przekraczać 26 uczniów.
2. Przeciętna liczba dzieci w oddziale zerowym nie powinna przekraczać 25 dzieci.

§ 67

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

§ 68

Tygodniowy rozkład zajęć dla kl. I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 69

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 70

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają 10, 15, 20, minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym wyżej mowa. W „zerówkach” realizowana jest podstawa programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w „zerówkach” trwa 60 minut.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej w „zerówkach” trwa 5 godzin dziennie. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci w wieku 5 – 6 lat – 30min.
4. Opiekę nad dziećmi w „zerówkach” sprawują wychowawcy.
5. Dzieci do „zerówki” są przyprawdane i odbierane przez rodziców lub inne osoby, których rodzice pisemnie wskazali, jako upoważnionych. Oświadczenia rodziców są przechowywane przez wychowawcę oddziału.

§ 71

Oddziały klas I – VI można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem w §72 i 73.

§ 72

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

§ 73

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w §71 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 74

Poza systemem klasowo – lekcyjnym szkoła prowadzi koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną.

§ 75

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów kl. I – VI.
 - 1) W klasach I – VI na ten cel przeznacza się w miarę możliwości godziny dyrektorskie. Organizuje się je dla uczniów, którzy mają kłopoty z opanowaniem programu obowiązkowych przedmiotów nauczania. Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli właściwego przedmiotu obowiązkowego,
 - 2) Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 – 8 uczniów. Kwalifikacji uczniów na zajęcia wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) Jeżeli uczeń przez dłuższy okres nie wykazuje postępów w nauce kieruje się go do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem ustalenia przyczyny niepowodzeń szkolnych i zastosowania odpowiedniej terapii pedagogicznej.

§ 76

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów kl. I – III, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający ukończony kurs korektorów. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 – 5 uczniów.
2. Kwalifikacji wstępnej uczestników zajęć korekcyjnych dokonują nauczyciele, następnie zaleca je Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.

§ 77

Uczestnictwo w w/w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 78

Udział uczniów w kołach przedmiotowych i zespołach zainteresowań jest dobrowolny, za zgodą i wiedzą rodziców. Liczba uczestników w tych kołach winna wynosić od 12 – 15 uczniów.

§ 79

1. Uczniom z zaleceniem korygowania wad postawy w kl. I – III, szkoła umożliwia wyrównywanie ich w macierzystej placówce poprzez organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej w ramach godzin dyrektorskich. W szczególnych przypadkach w zajęciach tych mogą uczestniczyć inni uczniowie.
2. Na zajęcia gimnastyki korekcyjnej kwalifikuje lekarz. Liczba uczestników w danej grupie nie powinna przekraczać 5 – 10 osób z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej mogą prowadzić nauczyciele, którzy uzyskali kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

§ 80

Uczniów, u których stwierdzono upośledzenie umysłowe lub inne poważne wady rozwojowe i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, kieruje się do szkół i placówek specjalnych, bądź klas specjalnych organizowanych przy szkołach podstawowych. Na wniosek rodziców uczeń może realizować program szkoły specjalnej w szkole macierzystej.

§ 81

Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły.

§ 82

Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń o których mowa w §81 oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa Minister Edukacji Narodowej.

§ 83

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.

§ 84

1. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wzywa rodziców ucznia, któremu grozi ocena niedostateczna, na miesiąc przed zakończeniem okresu lub rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Wychowawca przesyła rodzicom wezwanie do szkoły, które rodzice potwierdzają podpisem, a które jest przechowywane w kancelarii szkoły przez okres 1 roku. Zgłoszenie się rodzica, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców /bądź opiekunów/ o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych /rocznych/.

§ 85

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne,
- 2) bibliotekę z celowo dobranym i urozmaiconym księgozbiorem i czytelnią,
- 3) pokój nauczycielski,
- 4) kancelarię szkolną,
- 5) pracownię informatyczną,
- 6) teren rekreacyjny na zewnątrz oraz boisko do piłki ręcznej,

- 7) salę gimnastyczną,
- 8) szatnie,
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) stołówkę szkolną.

§ 86

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

§ 86a

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę. Stołówka umożliwia uczniom korzystanie z pełnych obiadów, zup oraz 1 napoju gorącego do II śniadania, zależnie od zapotrzebowania uczniów i zainteresowania rodziców. Ze stołówki mogą korzystać także pracownicy szkoły oraz osoby nie będące pracownikami szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły wraz z księgową w porozumieniu z Radą Szkoły.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości opłat:
 - 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący może upoważnić dyrektora szkoły do udzielenia zwolnień.

§ 87

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

§ 88

Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy w zasadzie 25 uczniów:

- 1) W przypadkach uzasadnionych przejściowymi trudnościami grupa może liczyć do 30 uczniów,
- 2) W świetlicy liczącej jedną grupę wychowawczą, liczba uczestników nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 89

Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 90

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie kl. I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
2. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać także dzieci 6 – letnie z oddziałów przedszkolnych.

§ 91

Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.

§ 92

Liczbę etatów pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły, organ bezpośrednio nadzorujący szkołę.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 93

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.

§ 94

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązków nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 95

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju,
 - 3) kształcić w pełni własnego rozwoju,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych, jak: wycieczki, spotkania pozalekcyjne i inne zorganizowane doraźnie we współpracy z nauczycielem i za jego zgodą,
 - 2) poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, lekarzem, psychologiem, nauczycielem wychowania fizycznego,
 - 3) traktowanie ucznia, jako podmiotu w procesie wychowania,

- 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami programowymi na początku każdego roku szkolnego oraz z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 5) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w tym angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) rzetelne realizowanie „minimum dydaktycznego” oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom opóźnionych w nauce,
- 8) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni przedmiotowej,
- 9) upowszechnienie samorządności w prowadzonym zespole klasowym,
- 10) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 11) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, pielęgniarką szkolną i rodzicami w zakresie wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania,
- 12) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów, w tym planowe oraz doraźne organizowanie spotkań z nauczyciela z rodzicami i uczniami,
- 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego oraz współpraca w tym zakresie z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem i v – ce dyrektorem,
- 14) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej w klasie,
- 15) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się w szkole, na lekcjach, zajęciach edukacyjnych, wycieczkach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- 16) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 17) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- 18) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika administracji szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

- 19) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 20) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 21) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 96

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Nauczania Zintegrowanego,
 - 2) Zespół Humanistyczny,
 - 3) Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,
 - 4) Zespół Kultury Fizycznej i Zdrowia,
 - 5) Zespół Wychowawców.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 97

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, zintegrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także ustalenie zestawu programów nauczania do danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania /jeśli takowe będą opracowywane/.
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

§ 98

1. **Wychowawca** ma za zadanie sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym mu zespołem uczniów, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności,
 - 4) wspomaganie dyrekcji w kontrolowaniu wypełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 99

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których wyżej mowa:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /uczniowie zdolni oraz uczniowie z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałanie z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, a także innymi specjalistami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy zdrowotnej, psychologicznej, pedagogicznej.
2. Wychowawca organizuje co 2 miesiące ogólne zebrania rodziców lub częściej jeżeli zachodzi taka konieczność. Na bieżąco i w miarę potrzeb realizuje indywidualne spotkanie z rodzicami i odnotowuje je w dzienniku.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej, doradcy metodyka, szczególnie dotyczy to początkujących nauczycieli – wychowawców.

4. Wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia absencji ucznia na zajęciach obowiązkowych jeśli zachodzi podejrzenie o:
 - 1) sfałszowaniu lub próbie oszustwa z nim związanym,
 - 2) braku bądź nieprawdziwości faktów zawartych w uzasadnieniu nieobecności,
 - 3) przekroczeniu terminu wyznaczonego na usprawiedliwienie.

§ 100

1. **Nauczyciel biblioteki** jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie, prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informatycznego uczniów, organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły, tak wśród uczniów, jak i nauczycieli.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi poradnictwo naukowe dla nauczycieli w zakresie postępu i innowacji pedagogicznych propagując nowości wydawnicze i ciekawe publikacje w prasie fachowej, eksperymenty pedagogiczne.
3. Nauczyciel biblioteki organizuje dla potrzeb nauczycieli materiały dydaktyczne w postaci teledysków do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć opracowanych przez nauczycieli nowatorów, zachęca nauczycieli do publikowania swoich osiągnięć, tak na terenie szkoły, jak i na łamach fachowej pracy.

§ 101

1. **Pedagog szkolny** pracuje według oddzielnego zakresu czynności realizując zadania opiekuńcze określone w planie pracy szkoły. Realizuje w szczególności:
 - 1) zadania związane z organizacją pomocy dla dzieci potrzebujących pomocy materialnej bądź psychologicznej,
 - 2) współpracuje z rodzicami uczniów mających trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) organizuje poradnictwo zawodowe i współpracę wychowawców klas z rodzicami,
 - 4) przygotowuje materiały do pedagogizacji rodziców. Współpracuje z PPP, TPD, Sądem Rodzinnym d/s Nieletnich,
 - 5) odpowiada za realizację zadań z zakresu zawodoznawstwa.
2. **Logopeda** – przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, przeprowadza diagnozowanie logopedyczne oraz organizuje pomoc logopedyczną, prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupach.

§ 102

Wychowawca świetlicy:

- 1) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w oparciu o plan pracy,
- 2) sprawuje osobistą opiekę nad uczestnikami powierzonej mu grupy dzieci, a szczególnie w czasie prowadzenia zajęć,
- 3) należycie przygotowuje się do prowadzenia zajęć programowych,
- 4) systematycznie utrzymuje kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz rodzicami,
- 5) wykazuje codzienną troskę o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków,
- 6) odpowiada materialnie za sprzęt, materiały i pomoce naukowe,
- 7) prowadzi dziennik zajęć oraz następującą dokumentację: roczny plan pracy świetlicy, miesięczny plan pracy, wykaz pomocy naukowych, a szczególnie z zakresu problematyki w której się specjalizuje, zeszyt spostrzeżeń i uwag o wychowankach, wykaz inwentarza powierzonego jego opiece,
- 8) podnosi swoje umiejętności zawodowe poprzez szkolenia, konferencje, warsztaty metodyczne, specjalne kursy dla nauczycieli itp.,
- 9) wykonuje inne obowiązki i prace zlecone mu przez przełożonych.

§ 103

Kierownik świetlicy odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy i stołówki szkolnej.

§ 104

1. Dla wykonania prac administracyjno – gospodarczych szkoła zatrudnia:

- 1) sekretarza szkoły – odpowiada za prowadzenie kancelarii szkolnej wg obowiązujących przepisów oraz za obsługę spraw uczniowskich i pracowniczych, ma nadzór nad całością dokumentacji prowadzonej przez kancelarię. Szczegółowe zadania sekretarza szkoły zawarte są w przydziale czynności opracowanym przez dyrektora szkoły,
- 2) woźną szkolną,
- 3) sprzątaczkę,
- 4) robotnika robót ciężkich,
- 5) kierownika gospodarczego i referenta – odpowiadają za utrzymanie w szkole ładu i porządku, higieny i czystości pomieszczeń, zaopatrują szkołę w pomoce

dydaktyczne, sprzęt szkolny. Realizują wnioski określone w protokołach corocznych przeglądów stanu technicznego budynku oraz przeglądów warunków pracy i nauki.

Realizują plan poprawy warunków BHP,

- 6) kucharkę i pomoce kuchenne,
 - 7) główną księgową.
2. Szczegółowy zakres obowiązków w/w pracowników określa dyrektor szkoły w opracowanych dla nich przydziałach czynności.
 3. W/w pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 3) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
 4. Ponadto obowiązują ich następujące instrukcje i regulaminy:
 - 1) instrukcja obsługi kotłów co,
 - 2) instrukcja BHP i przeciwpożarowa,
 - 3) regulamin spraw porządkowych i materiałowo – technicznych,
 - 4) Regulamin Pracy, instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zasady postępowania na wypadek pożaru i ewakuacji ludzi.
 5. Powyższe instrukcje i regulaminy opracowywane są przez dyrektora szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 105

Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 do 13 roku życia, ale nie później niż do 18 roku życia zamieszkali w obwodzie szkoły.

§ 106

1. Do szkoły mogą być przyjmowani, na prośbę rodziców, uczniowie zamieszkali poza obwodem tutejszej szkoły, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

2. Rodzice uczniów spoza obwodu tutejszej szkoły ponoszą koszty dowozu uczniów do szkoły.

§ 107

1. Spełnianie obowiązku szkolnego można rozpocząć od 6 roku życia na prośbę rodziców, po uzyskaniu pozytywnej opinii PPP, zgody dyrektora szkoły wyrażonej decyzją.
2. Obowiązek szkolny może być odroczony o 1 rok w przypadkach uzasadnionych opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej - decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą RP, oraz zmianach w tym zakresie,
 - 4) do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu o kształceniu indywidualnym,
 - 5) usprawiedliwiania absencji dziecka w dniu powrotu ucznia do szkoły, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 108

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Szkoły zaakceptowanego przez uczniów, rodziców, Radę Szkoły, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 109

1. Regulamin Szkoły stanowi szczegółowe prawa i obowiązki uczniów.
2. Między innymi uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów w kołach przedmiotowych i kółkach zainteresowań,
 - 4) sprawiedliwości obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy,
 - 8) udziału w pracach samorządu klasowego i szkolnego jeśli zostanie do nich wybrany w demokratycznych wyborach.
3. Uczeń ma obowiązek, między innymi:
- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) godnie reprezentować szkołę,
 - 3) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom,
 - 4) chronić własne życie i zdrowie,
 - 5) uczeń swoją nieobecność w szkole usprawiedliwia dostarczając wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów. Usprawiedliwienie winno być sporządzone w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka i dostarczone w dniu powrotu ucznia do szkoły, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 6) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę,
 - 7) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 8) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 9) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych – ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 10) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 11) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego:]

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować wolność i godność drugiego człowieka,
 - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - g) nie naruszać cielesności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
- a) za zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jej naprawy albo zakupu nowego mienia,
- 14) przestrzegać zakazu noszenia do szkoły i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, które wyposażone są w funkcje nagrywania, filmowania oraz odtwarzania dźwięków lub obrazów. W nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- 14a) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo skonfiskować sprzęt, o którym mowa w pkt. 14. Skonfiskowany sprzęt zostaje zdeponowany w sekretariacie szkoły i zwrócony wyłącznie rodzicowi ucznia.
- 14b) przestrzegać zakazu nagrywania dźwięków i obrazów bez zgody dyrektora szkoły na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- 15) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
- 16) nie maluje się, nie farbuję włosów, nie nosi tipsów ani percingu (przekłuwanie ciała), nosi obuwie zmienne,
- 17) nosić na terenie szkoły obowiązujący strój szkolny,
- a) noszenie stroju obowiązkowego nie jest wymagane podczas wycieczek szkolnych, Dnia Dziecka, Dnia Sportu, dyskotek szkolnych zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- 18) dbać o porządek w szatni, w klasie, na korytarzu,
- 19) przestrzegać regulaminów obowiązujących w poszczególnych pracowniach przedmiotowych, w świetlicy i jadalni oraz bibliotece szkolnej,
- 20) sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego klasowego,

- 21) nosić dzienniczek ucznia i w terminie przekazuje pisemne potwierdzenia zawiadomień o przewidywanych ocenach z zachowania i zajęć edukacyjnych.
- 22) jego podręczniki, ćwiczenia i zeszyty przedmiotowe są czyste i oprawione,
- 23) ma strój galowy: dziewczęta – biała bluzka z rękawem, czarny, granatowy, biały sweter lub marynarka, spódnica czarna lub granatowa do kolan lub dłuższa – gładka, chłopcy – biała koszula, czarny, granatowy, biały sweter lub marynarka, ciemne spodnie granatowe lub czarne (dopuszczalny czarny dżins i sztruks bez zdobień – estetyczny, bez naszywek, przetarć),
- 24) nosić strój galowy w wyznaczone dni: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, dni uroczyście obchodzone w szkole, w których organizowane są apele z okazji świąt państwowych i kościelnych, takich jak: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Boże Narodzenie, Wielkanoc, dni ogłoszone przez dyrekcję lub wychowawcę klasy, próbny egzamin gimnazjalny, egzamin gimnazjalny, próbny sprawdzian w klasie szóstej, sprawdzian w klasie szóstej,
- 25) nie nosić do szkoły cennych przedmiotów, np. telefonów komórkowych biżuterii (szkoła nie ponosi odpowiedzialności ze ewentualne straty tych przedmiotów).

§ 110

1. Szkoła może stosować nagrody i kary za uchybienia regulaminowe. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) **Nagrody indywidualne:**
 - a) pochwała udzielona uczniowi wobec klasy przez wychowawcę,
 - b) pochwała udzielona uczniowi wobec klasy przez dyrektora,
 - c) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły wobec członków organizacji do której należy,
 - d) pochwała udzielona uczniowi wobec uczniów szkoły przez dyrektora,
 - e) pochwała udzielona przez dyrektora wobec rodziców, klasy, szkoły,
 - f) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - g) dyplom uznania organizacji uczniowskiej, Rady Pedagogicznej,
 - h) wpisanie do „Złotej Księgi” – dotyczy tylko absolwentów kończących szkołę, którzy osiągnęli bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, reprezentowali szkołę

w konkursach pozaszkolnych i osiągnęli znaczące sukcesy na szczeblu co najmniej powiatowym,

- i) świadectwo z wyróżnieniem – otrzymuje tylko ten uczeń klas IV – VI, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- j) nagroda rzeczowa – otrzymuje tylko ten uczeń, który otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oceny celujące lub bardzo dobre oraz wzorowe zachowanie lub wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz szkoły. Do nagrody rzeczowej mają również prawo zwycięzcy wszelkich konkursów organizowanych na terenie szkoły,
- k) nagroda rzeczowa wg regulaminu konkursu „Najlepszy uczeń w szkole”,
- l) nagrody rzeczowe, książkowe, dyplomy dla zwycięzców konkursów ogólnoszkolnych wg regulaminów konkursów.

2) Nagrody i wyróżnienia zespołowe:

- a) dyplomy za konkursy szkolne ujęte w planie pracy szkoły.

3. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy klasy udzielona w obecności pedagoga szkolnego,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 4) nagana pisemna dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 5) czasowe (według uznania wychowawcy) zawieszenie w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) przeniesienie do innej klasy,
- 7) przeniesienie ucznia spoza rejonu szkoły – do szkoły macierzystej,
- 8) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu akceptacji Małopolskiego Kuratora Oświaty, w szczególności w przypadku:
 - a) rozbojów w szkole i poza szkołą,
 - b) picia alkoholu w szkole i poza szkołą,
 - c) dewastacji mienia szkolnego,
 - d) fałszowania dokumentów,
 - e) kradzieży,

- f) posiadania i handlu narkotykami,
 - g) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.
- 9) O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:
- a) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
 - b) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
 - c) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - d) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych.
- 10) O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli,
- 11) Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy po wyczerpaniu kar określonych Statutem Szkoły uczeń nie poprawi swojego zachowania w ciągu okresu,
- 12) Procedura skreślenia z listy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym z równoczesnym przeniesieniem do innej placówki:
- a) Wniosek o karne skreślenie z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Choczni z równoczesnym przeniesieniem do innej placówki składa Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty w przypadkach wymienionych w ust. 3 pkt. 8,
 - b) Wniosek taki składa się w przypadku, gdy po wyczerpaniu kar określonych Statutem Szkoły uczeń nie poprawi swojego zachowania w ciągu okresu,
 - c) Skreślenie ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 13) Procedura odwołania się od decyzji skreślenia z listy uczniów:
- a) Uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje prawo do odwołania się do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia wejścia decyzji o skreśleniu z listy,
 - b) Zainteresowany lub jego przedstawiciele prawni mogą odwołać się od tych decyzji do Sądu Administracyjnego.
- 14) Procedura skreślenia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Choczni uczniów, którzy ukończyli 18 lat:

- a) Uczeń, który w trakcie nauki w szkole ukończył 18 rok życia i dotychczas nie wywiązywał się należycie ze swoich obowiązków lub łamał szkolne prawo zostaje skreślony z listy uczniów.
- b) Warunkami uniemożliwiającymi kontynuowanie nauki ucznia pełnoletniego jest:
- konflikt z prawem,
 - nadzór kuratora sądowego,
 - notorycznego uchylanie się od obowiązku szkolnego,
 - opuszczone i nieusprawiedliwione ponad 60 godzin w ostatnim roku nauki,
- c) uczeń ten może kontynuować naukę w szkole dla dorosłych,
- d) o pozostawieniu w szkole lub skreśleniu z listy uczniów, ucznia pełnoletniego decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 15) W przypadku znaczącego naruszenia przez ucznia Regulaminu szkoły można wobec niego zastosować kary wyższego stopnia bez zachowania kolejności przyznawania kar,
- 16) Uczeń, który uważa otrzymaną karę za niesprawiedliwą ma prawo odwołać się do:
- a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - c) Rady Pedagogicznej,
- 17) Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się na piśmie w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora Zespołu Szkół,
- 18) Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
- 19) Dyrektor podejmuje decyzje i zawiadamia o niej pisemnie ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego. Od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół odwołanie nie przysługuje,
- 20) Szkoła ma obowiązek informować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 111

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Zespół Szkół nr 1 – Szkoła Podstawowa nr 1 w Choczni

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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, a także o skutkach uzyskania nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie określonej w statucie szkoły:
 - a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
 - b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela, ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna, uzasadnienie to nie powinno odbywać się w trakcie trwania lekcji,
 - c) uzasadnienie za pracę pisemną polega na omówieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami pracy ze wskazaniem przykładowych błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 4) W przypadku ucznia, o którym mowa pkt. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 5) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej

oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania za miast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt.1. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,

- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu, a klasyfikację roczną przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
- 2) Ustala się dwa okresy:
 - a) I okres: wrzesień – styczeń
 - b) II okres: luty – czerwiec

13. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

13a) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

14. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 z zachowania.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły:
 - 1) w przypadku zagrożenia ucznia roczną oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej,]
 - 2) o przewidywanych ocenach rocznych na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący: 6,
 - b) stopień bardzo dobry: 5,
 - c) stopień dobry: 4,
 - d) stopień dostateczny: 3,
 - e) stopień dopuszczający: 2,
 - f) stopień niedostateczny: 1.
 - 2) Oceny wpisuje się do dziennika i arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

- 3) Oceny bieżące i oceny za I okres ustala się według następującej skali:
- | | | |
|--------------------------------------|-----------|----------------------------|
| a) w zakresie oceny celującej: | 6 | (skrót : cel), |
| b) w zakresie oceny bardzo dobrej: | +5, 5, -5 | (skrót : +bdb, bdb, -bdb), |
| c) w zakresie oceny dobrej: | +4, 4, -4 | (skrót : +db, db, -db), |
| d) w zakresie oceny dostatecznej: | +3, 3, -3 | (skrót : +dst, dst, -dst), |
| e) w zakresie oceny dopuszczającej: | +2, 2, -2 | (skrót : +dop, dop, -dop), |
| f) w zakresie oceny niedostatecznej: | 1 | (skrót : ndst), |

przy czym „-” stosuje się w sytuacji, gdy uczeń nie spełnia wszystkich wymagań na dany stopień szkolny, ale jego deficyty w wiadomościach są nieznaczące, a „+” stosuje się w sytuacji, gdy uczeń spełnia wszystkie wymagania na dany stopień szkolny i czyni widoczne postępy w swojej pracy.

- 4) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ust. 30 pkt. 6,
- 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

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

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie się do nich przygotowuje i pracuje na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- nie maluje się, nie farbuje włosów, nie nosi tipsów ani percingu (przekłuwanie ciała),
- nosi obuwie zmienne,
- nosi na terenie szkoły obowiązujący strój szkolny,
- noszenie stroju obowiązkowego nie jest wymagane podczas wycieczek szkolnych, Dnia Dziecka, Dnia Sportu, dyskotek szkolnych zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- dba o porządek w szatni, w klasie, na korytarzu,
- przestrzega regulaminów obowiązujących w poszczególnych pracowniach przedmiotowych, w świetlicy i jadalni oraz bibliotece szkolnej,

- sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego,
- nosi dzienniczek ucznia i w terminie przekazuje pisemne potwierdzenia zawiadomień o przewidywanych ocenach z zachowania i zajęć edukacyjnych,
- jego podręczniki, ćwiczenia i zeszyty przedmiotowe są czyste i oprawione,
- nieobecności usprawiedliwia w terminie,
- ma strój galowy: dziewczęta – biała bluzka z rękawem, czarny, granatowy, biały sweter lub marynarka, spódnica czarna lub granatowa do kolan lub dłuższa – gładka, chłopcy – biała koszula, czarny, granatowy, biały sweter lub marynarka, ciemne spodnie granatowe lub czarne (dopuszczalny czarny dżins i sztruks bez zdobień – estetyczny, bez naszywek, przetarć),
- nosi strój galowy w wyznaczone dni: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, dni uroczyste obchodzone w szkole, w których organizowane są apele z okazji świąt państwowych i kościelnych, takich jak: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Boże Narodzenie, Wielkanoc, dni ogłoszone przez dyrekcję lub wychowawcę klasy, próbny egzamin gimnazjalny, egzamin gimnazjalny,
- przestrzega zakazu noszenia do szkoły i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, które wyposażone są w funkcje nagrywania, filmowania oraz odtwarzania dźwięków lub obrazów,
- nie nosi do szkoły cennych przedmiotów, np. telefonu komórkowego, biżuterii (szkoła nie ponosi odpowiedzialności ze ewentualne straty tych przedmiotów),

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega wszystkich regulaminów normujących życie w szkole ze świetlicy, jadalni, sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych korzysta zgodnie z ich przeznaczeniem, w bibliotece i czytelnicy korzysta w ciszy z potrzebnych materiałów,
- podporządkowuje się zarządzeniom Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej,
- respektuje uchwały i decyzje Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw uczniowskich,

- dba o mienie szkoły oraz innych osób i instytucji, nie niszczy mebli, sprzętu szkolnego, szkolnych gablot, wystaw, gazetek ściennych, odpowiada za szkody wynikłe z jego nieodpowiedzialnego zachowania,
- troszczy się o czystość, estetykę i porządek w szkole i jej otoczeniu, w szczególności nosi obuwie zmienne, nie śmieci, przestrzega porządku w kolejce do sklepiku szkolnego,
- w miarę swoich możliwości wpływa na zmniejszenie zagrożeń ekologicznych – zaśmiecanie, hałas, niszczenie miejsc, w których się przebywa,
- jest aktywnym członkiem zespołu klasowego, współuczestniczy w organizowaniu imprez, dba o wystrój i porządek w klasie,
- pomaga kolegom w nauce w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- buduje autorytet szkoły swoimi uczynkami i wypowiedziami,

c) dbałość o honor i tradycję szkoły

Uczeń:

- odnosi się z szacunkiem do symboli państwowych, szkolnych i religijnych (flaga, godło, hymn sztandar szkolny, emblemat. krzyż),
- wykazuje poszanowanie dla wspólnego – szkolnego dobra,
- kultywuje pamięć i dobre imię patrona szkoły,
- uczestniczy w ważnych dla szkoły wydarzeniach (uroczystości, wycieczki, spotkania społeczności szkolnej),
- przyjmuje postawę godną ucznia naszej szkoły (odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i państwowych w miejscach publicznych),
- zakłada strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w inne dni wyznaczone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczyciela,
- godnie reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, turniejach i zawodach,
- dba o dobre imię szkoły poprzez działania na rzecz niesienia pomocy innym, rozwiązywanie problemów w najbliższym otoczeniu, środowisku lokalnym,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- w sposób kulturalny i stosowny do okoliczności zwraca się do dyrekcji, pracowników szkoły, wychowawców, nauczycieli i rówieśników,
- stosuje zwroty i formuły grzecznościowe w codziennych kontaktach interpersonalnych,
- nie używa słów wulgarnych, nie przeklina w szkole ani poza nią,
- nie używa obraźliwych przezwisk w stosunku do kolegów,
- podczas zajęć dydaktycznych posługuje się ogólnopolskim językiem literackim,
- wykazuje szacunek dla regionalnych odmian języka polskiego: gwar i dialektów,
- rozumie istotę gwary środowiskowej (uczniowskiej), posługuje się nią w sposób przemyślany i kulturalny,
- w wypowiedziach nie używa zapożyczeń z języków obcych o wulgarnym znaczeniu,
- pracuje nad bogactwem słownictwa przez dobór odpowiedniej i wartościowej lektury,
- bierze udział w konkursach recytatorskich, krasomówczych, literackich,
- przestrzega zasad ortograficznych w notatkach z lekcji na wszystkich przedmiotach szkolnych,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie zakłada ekstrawaganckiej biżuterii i długich zwisających kolczyków, łańcuchów, bransoletek,
- nie wnosi na teren szkoły jakichkolwiek ostrych przedmiotów (noży, scyzoryków, łańcuchów itp.),
- nie pozostawia w ciągach komunikacyjnych tornistrów, ubrań, butów ani innych przedmiotów utrudniających poruszanie się po schodach i korytarzach,
- nie niszczy sprzętu szkolnego (mebli, pomocy dydaktycznych) oraz szanuje rzeczy innych osób,
- nie wyłudza pieniędzy, nie uczestniczy w kradzieżach, wybrykach chuligańskich w szkole i poza nią,

- przestrzega zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego w drodze do szkoły i do domu,
- przestrzega regulaminu wycieczek szkolnych podczas wyjazdów i wyjść ze szkoły organizowanych przez nauczycieli,
- dba o dyscyplinę i porządek, ład w salach lekcyjnych, w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym,
- dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom picia alkoholu, palenia papierosów,
- dba o higienę osobistą, czystą odzież, włosy i ręce, zdrowe zęby,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- spokojnie zachowuje się w szatni, na lekcjach i podczas przerw, mówi umiarkowanym głosem, nie biega po korytarzach, nie wchodzi do sal lekcyjnych bez wyraźnego polecenia nauczyciela,
- kulturalnie korzysta ze wszystkich pomieszczeń użytkowych w szkole (sale lekcyjne, świetlica jadalnia, biblioteka, sala gimnastyczna, wc i inne),
- używa zwrotów grzecznościowych, wobec nauczycieli, personelu i innych osób dorosłych, a do swoich kolegów zwraca się po imieniu,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum, dom kultury, sklep itp.),
- jest opiekuńczy wobec młodszych kolegów (pomaga w szatni, w jadalni itp.),
- nosi estetyczny strój (czysty, skromny, kolory stonowane, brak makijażu, zakaz farbowania włosów),
- reaguje na przejawy agresji ze strony innych uczniów poprzez zgłoszenie zaistniałych faktów wychowawcy, dyrektorowi lub innej dorosłej osobie,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- przestrzega zasad dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- wypełnia polecenia nauczycieli, a także innych pracowników szkoły,

- bez względu na okoliczności zwraca się do nauczycieli i wszystkich pracowników w sposób grzeczny i uprzejmy (nie tylko na terenie szkoły),
- odnosi się do swoich kolegów na terenie szkoły i poza nią w sposób kulturalny,
- nie używa zwrotów i gestów wulgarnych,
- pomaga innym w razie potrzeby na miarę swoich możliwości,
- szanuje odmienne zdanie i poglądy innych osób,
- jest tolerancyjny wobec osób wyznających inną wiarę, przedstawicieli innych narodowości.

19. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (skrót : wz),
- 2) bardzo dobre (skrót: bdb),
- 3) dobre (skrót: db),
- 4) poprawne (skrót: pop),
- 5) nieodpowiednie (skrót: ndp),
- 6) naganne (skrót: ng).

20. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

21. 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. 29, pkt. 14, 15.

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

23. OGÓLNE KRYTERIA OCEN:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który :
 - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) posiada wiedzę wykraczającą poza treści programowe,
 - c) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,

- d) zajmuje punktowane miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określony programem nauczania z danego przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów i nowych zadań,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni umiejętności lub wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

24. Kryteria ocen z zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - a) jest wzorem do naśladowania,

- b) w pełni przestrzega zasad dyscypliny, wynikających ze Statutu Szkoły Podstawowej, zaleceń dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- c) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej,
- d) jego stosunek do osób dorosłych i kolegów jest nienaganny,
- e) wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- f) jest uczciwy i prawdomówny,
- g) jest tolerancyjny wobec innych i ich poglądów,
- h) nie ma spóźnień ani godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie,
- i) dba o higienę osobistą i otoczenia oraz estetykę stroju (nie maluje się, nie farbuje włosów),
- j) jego postawa i zachowanie poza szkołą nie budzą zastrzeżeń,
- k) dba o honor i tradycję szkoły,
- l) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości,
- m) przeciwstawia się przejawom wulgarności, agresji, przeciwdziała wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły,
- n) pracuje nad rozwijaniem własnej osobowości (jest sumienny i rzetelny w wypełnianiu obowiązków),
- o) otrzymał pochwałę wychowawcy lub dyrektora szkoły (wpisaną do zeszytu wychowawczego),

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad dyscypliny wynikających ze Statutu Szkoły Podstawowej, zaleceń dyrektora, nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- b) wypełnia powierzone mu obowiązki w stopniu zadawalającym i na miarę swoich możliwości,
- c) chętnie podejmuje się dodatkowych zadań,
- d) jego postawa i stosunek do osób dorosłych oraz kolegów nie budzą zastrzeżeń,
- e) jego kultura osobista i słowa nie budzą zastrzeżeń, podobnie jak higiena oraz estetyka stroju,
- f) ma nie więcej niż 5 spóźnień w danym okresie,
- g) nieobecności są usprawiedliwione w terminie,
- h) dba o honor i tradycję szkoły,
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) okazuje szacunek innym osobom,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad dyscypliny wynikających ze Statutu Szkoły Podstawowej, zaleceń dyrektora, nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- b) nie wykazuje własnej inicjatywy, zachęcony przez nauczyciela podejmuje się dodatkowych zadań,
- c) jego postawa i stosunek do osób dorosłych i kolegów nie budzą zastrzeżeń,
- d) jego kultura osobista i słowa nie budzą zastrzeżeń,
- e) dba o honor i tradycję szkoły,
- f) stara się dobrze wypełniać powierzone mu obowiązki,
- g) dopuszcza się posiadanie nielicznych uwag, niewielkich uchybień dotyczących dyscypliny szkoły i norm społecznie akceptowanych,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- i) okazuje szacunek innym osobom na terenie szkoły i poza nią,
- j) nie ma więcej niż 8 spóźnień,
- k) ma nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwiony,
- l) nieobecności są usprawiedliwione w terminie,

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły, klasy,
- b) nie narusza zasad bezpieczeństwa, nie naraża zdrowia własnego i innych osób,
- c) w zeszycie uwag posiada powtarzające się uwagi,
- d) sporadycznie stwarza problemy wychowawcze,
- e) jego postawa w szkole lub poza nią nie budzi zastrzeżeń,
- f) w stosunku do osób dorosłych, kolegów nie zawsze zachowuje się stosownie,
- g) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,
- h) otrzymał regulaminową karę i odniosła ona wyraźny pozytywny skutek,
- i) ma nie więcej niż 15 spóźnień w danym okresie,
- j) dopuszcza się 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w danym okresie,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie zasady dyscypliny szkolnej,

- b) jest arogancki w stosunku do kolegów, a także osób dorosłych w szkole i poza nią,
- c) na terenie szkoły lub poza nią dopuścił się wybryków,
- d) ma negatywny wpływ na kolegów,
- e) posiada liczne adnotacje w zeszycie uwag,
- f) lekceważy życie społeczne i kulturalne w szkole i poza nią,
- g) lekceważy polecenia dorosłych, nie okazuje szacunku,
- h) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
- i) jego zachowanie ma znamiona przemocy fizycznej i psychicznej,
- j) zdarzyło mu się być na wagarach lub uciec jeden raz z lekcji,

6) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) nagminnie łamie zasady dyscypliny szkolnej,
- b) jest arogancki w stosunku do kolegów, a także osób dorosłych w szkole i poza nią,
- c) dopuścił się rażących wybryków na terenie szkoły i poza nią,
- d) nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy,
- e) ma negatywny wpływ na kolegów,
- f) w zeszycie uwag posiada liczne adnotacje dotyczące niewłaściwego zachowania,
- g) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły,
- h) nie wykazuje dążeń do poprawy zachowania przez cały okres,

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

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 3) Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o nieklasyfikowaniu ucznia w terminie do 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

- 4) Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora wnioszek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia. Niezłożenie wniosku w określonym terminie jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia,
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt. 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) Uczniowi, o którym mowa w ust. 25 pkt. 5b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 25 pkt. 9,
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 9a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 10) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 10a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 11) Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt. 1, 2 oraz ust. 25 pkt. 5a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt. 5a, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,

- 14) W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 15) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 25 pkt. 5b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- 16) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 17) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 25 pkt. 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt. 5a – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 18) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 19) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
- 20) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 29,
- a) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 29,
 - b) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 27.

26. TRYB USTALANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

- 1) Wychowawca informuje w formie pisemnej ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania na 30 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku). Rodzice są zobowiązani:
 - a) podpisać informację od wychowawcy,
 - b) wstawić się w szkole w celu uzyskania od wychowawcy informacji o sposobie podwyższania oceny nagannej z zachowania,
 - c) uczeń zwraca wychowawcy podpisaną informację o przewidywanej ocenie,
- 2) Wychowawca ustala z uczniem warunki poprawienia nagannej rocznej oceny z zachowania. W tym celu uczeń:
 - a) zgłasza na piśmie swoją prośbę do wychowawcy klasy,
 - b) w okresie odwoławczym musi wykazać swą postawą, że:
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dba o honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - c) spełnia wymogi zawarte w statucie szkoły na ocenę powyżej nagannej,
- 3) Warunki, które uniemożliwiają uczniowi uzyskanie oceny z zachowania wyższej niż naganna:
 - a) rozpoczęte i toczące się postępowanie opiekuńczo – karne, np. o czyny: kradzież, pobicie, groźby karalne, wymuszenie itp.,
 - b) ciągle naganne postępowanie ucznia, które nie zmieniło się mimo systematycznej interwencji szkoły i rodziców,
- 4) Wychowawca informuje w formie pisemnej ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania na 7 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku). Rodzice są zobowiązani do podpisania informacji od wychowawcy. Uczeń zwraca wychowawcy podpisaną informację o przewidywanej ocenie,

- 5) Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania (powyżej nagannej). W takim przypadku zgłasza on swoją prośbę na piśmie do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni od momentu otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z zachowania. Wychowawca informuje o tym przewodniczącego Zespołu Wychowawczego, który zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego,
- 6) Warunkami uniemożliwiającymi ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są:
 - a) otrzymanie nagany dyrektora szkoły,
 - b) konflikt z prawem (uczestniczenie w przestępstwie, sprawa w sądzie ds. nieletnich),
- 7) Wychowawca informuje ucznia o terminie posiedzenia Zespołu Wychowawczego, które powinno się odbyć najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Na posiedzenie zespołu uczeń ma obowiązek przedstawienia kryteriów zawartych w statucie szkoły, które spełnił na wyższą od przewidywanej rocznej oceny z zachowania. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia na Zespół Wychowawczy, ocena z zachowania zostaje niezmienną,
- 8) Zespół Wychowawczy po prezentacji ucznia ustala roczną ocenę z zachowania, w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków zespołu. W przypadku braku jednomyślności członkowie podejmują decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu Wychowawczego. Ocena ustalona przez Zespół Wychowawczy jest ostateczna, ale nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 9) Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego, które powinno się odbyć w terminie 3 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - b) uczniów danej klasy w czasie lekcji, na której odbywa się ocenianie zachowania,
 - c) ocenianego ucznia – uczniowie są zobowiązani sporządzić pisemną opinię o swoim zachowaniu, którą oddają wychowawcy, w terminie do 3 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 10) Ocenę z zachowania ustala się na forum klasy najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 11) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 27,

12) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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 poradni specjalistycznej.

27. ODWOŁANIE OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA ZE WZGLĘDÓW PRAWNYCH

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) Dyrektor rozpatruje wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia,
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 4) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Posiedzenie komisji powinno się odbyć najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

28. TRYB USTALANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z PRZEDMIOTU

- 1) Wychowawca informuje w formie pisemnej uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (potwierdzenie tego faktu w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę),
- 2) Rodzice są zobowiązani:
 - a) podpisać informację od wychowawcy,
 - b) wstawić się w szkole w celu ustalenia warunków poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej,
 - c) uczeń zwraca wychowawcy podpisaną informację o przewidywanej ocenie,
- 3) Wychowawca informuje w formie pisemnej uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (potwierdzenie tego faktu w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę),
- 4) Rodzice są zobowiązani podpisać informację od wychowawcy. Uczeń zwraca wychowawcy podpisaną informację o przewidywanej ocenie,
- 5) Uczeń ma prawo uzyskania wyższej od przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jeśli spełni następujące warunki:
 - a) zgłosi ten fakt nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
 - b) nauczyciel formułuje wymogi, jakie uczeń musi spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę i formę w jakiej uczeń będzie poprawiał przewidywaną ocenę,
 - c) w okresie odwoławczym uczeń systematycznie pracuje, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, wywiązuje się z dodatkowych zadań, które mają mu umożliwić uzyskanie wyższej oceny,

- d) jeśli uczeń nie spełni tych wymogów otrzymuje niedostateczną ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych,
- 6) Uczeń ma prawo uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (powyżej niedostatecznej) jeśli spełni następujące warunki:
- a) zgłosi ten fakt nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
 - b) nauczyciel określa formę podwyższania przewidywanej oceny i ustala z uczniem termin,
 - c) uczeń musi spełnić wymogi na określoną ocenę zawarte w PSO,
 - d) ocena (nie niższa niż przewidywana) powinna być ustalona najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 7) Warunkami uniemożliwiającymi uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej są:
- a) niesystematyczna praca ucznia w całym roku szkolnym,
 - b) unikanie zapowiedzianych sprawdzianów,
 - c) brak poprawy prac w terminach określonych w PSO,
 - d) nieodrabianie zadań domowych,
 - e) brak aktywności na zajęciach edukacyjnych.

29. ODWOŁANIE OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ZE WZGLĘDÓW PRAWNYCH

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 3) Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 5) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 6) Ustalona przez komisję (w obecności co najmniej 2/3 członków) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 8) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 9) Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,

- 11) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 28 pkt. 19,
 - 12) 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 z zastrzeżeniem ust. 28, pkt. 19,
 - 13) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
 - 14) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 - 15) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - 16) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 29 pkt. 13, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 31 pkt. 9,
 - 17) W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
30. Na pierwszym etapie edukacji szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna – dokonuje się podsumowania pracy za I okres, które polega na sporządzeniu pisemnej informacji dla rodziców. Zawiera ona zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
- 1) W nauczaniu bieżącym z nauczania zintegrowanego w kl. I stosuje się następujące oznaczenia umiejętności ucznia:

- a) W – wzorowo,
- b) Z – znakomicie,
- c) P – przeciętnie,
- d) S – słabo,

2) **Kryteria ocen w klasie I:**

- a) **W** – Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce: swobodnie wypowiada się na różne tematy, czyta poprawnie i płynnie, pisze płynnie i kształtnie, sprawnie wykonuje obliczenia, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe, twórczo wykonuje prace techniczne i plastyczne, chętnie śpiewa, tańczy, jest sprawny fizycznie. Jest pracowity i systematyczny, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- b) **Z** – Uczeń osiąga dobre wyniki w nauce: wypowiada się poprawnie budując zdania, czyta poprawnie i płynnie przygotowane teksty, pisze kształtnie i czytelnie, poprawnie wykonuje obliczenia, rozwiązuje zadania tekstowe, poprawnie wykonuje prace plastyczno – techniczne, śpiewa poznane piosenki, wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
- c) **P** – Uczeń osiąga wystarczające wyniki w nauce: wypowiada się po uprzednim przygotowaniu, czyta poprawnie łatwe i krótkie teksty, zachowuje poprawny kształt liter, z pomocą wykonuje obliczenia i rozwiązuje zadania tekstowe, niechętnie i niestarannie wykonuje prace plastyczno – techniczne, śpiewa fragmenty piosenek, niedokładnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
- d) **S** – Uczeń osiąga wyniki słabe, niewystarczające, wypowiada się z pomocą nauczyciela, popełnia błędy przy czytaniu wyuczonych tekstów, pisze niestarannie niekształtnie, wykonuje obliczenia na konkretach – z pomocą nauczyciela, nie rozwiązuje zadań tekstowych.

3) **Kryteria ocen w klasach II – III:**

- a) **6** – Uczeń robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, pracuje ponad wymagania, wykazuje własną inicjatywę,
- b) **5** – Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce: swobodnie wypowiada się na różne tematy, czyta poprawnie i płynnie, pisze płynnie i kształtnie, sprawnie wykonuje obliczenia, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe, twórczo wykonuje prace techniczne i plastyczne, chętnie śpiewa, tańczy, jest sprawny fizycznie. Jest pracowity i systematyczny, aktywnie uczestniczy w zajęciach,

- c) **4** – Uczeń osiąga dobre wyniki w nauce: wypowiada się poprawnie budując zdania, czyta poprawnie przygotowane teksty, pisze kształtnie i czytelnie, poprawnie wykonuje obliczenia, rozwiązuje zadania tekstowe, poprawnie wykonuje prace plastyczno – techniczne, śpiewa poznane piosenki, wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
 - d) **3** – Uczeń osiąga wystarczające wyniki w nauce: wypowiada się po uprzednim przygotowaniu, czyta poprawnie łatwe i krótkie teksty, zachowuje poprawny kształt liter, z pomocą wykonuje obliczenia i rozwiązuje zadania tekstowe, niechętnie i niestarannie wykonuje prace plastyczno – techniczne, śpiewa fragmenty piosenek, niedokładnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
 - e) **2** – Uczeń osiąga wyniki słabe, niewystarczające, wypowiada się z pomocą nauczyciela, popełnia błędy przy czytaniu wyuczonych tekstów, pisze niestarannie niekształtnie, wykonuje obliczenia na konkretach – z pomocą nauczyciela, nie rozwiązuje zadań tekstowych,
 - f) **1** – Uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy.
- 4) Dla zachowania uczniów w kl. I, II i III stosuje się następujące oznaczenia:
- a) W – wyróżniające,
 - b) B – bez zastrzeżeń,
 - c) N – niezadowolająco.

5) **Kryteria ocen z zachowania dla uczniów klas I – III:**

- a) **W** – wyróżniająco – Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych,
- b) **B** – bez zastrzeżeń – Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić swoje zachowanie i zachowanie innych. Radzi sobie z własnymi

emocjami. Nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami. Potrafi współpracować w zespole,

- c) **N** – niezadowolająco – Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Lekceważy polecenia dorosłych, nie okazuje im szacunku. Łamie zasady dyscypliny szkolnej.
- 6) W nauczaniu zintegrowanym w ocenianiu bieżącym i rocznym z przedmiotu religia stosowana jest ustalona sześciostopniowa skala ocen. Z języka obcego w ocenianiu bieżącym stosowana jest ustalona sześciostopniowa skala ocen, a w ocenianiu końcoworocznym stosowana jest ocena opisowa.
- 7) Ocena roczna podsumowuje osiągnięcia ucznia i zostaje wpisana w dokumentację szkolną ucznia. Informację śródroczną i ocenę roczną ustala się na podstawie obserwacji postępów ucznia i stałej współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 8) Opisy postępów (ocena opisowa) zawierają umiejętności:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania,
 - c) pisania,
 - d) matematyczne (rachunkowe i praktyczne),
 - e) aktywność artystyczną,
 - f) aktywność ruchową,
 - g) zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia,
 - h) dotyczą ponadto :rozwoju społeczno – emocjonalnego, organizacji własnej pracy i osobistych osiągnięć ucznia,
- 9) Spostrzeżenia zawarte w dziennikach lekcyjnych kl. I – III są podstawą planowania zadań edukacyjnych, dokumentacją postępów ucznia, obrazem jego rozwoju i podstawą sformułowania oceny,
- 10) Nauczyciel kl. I – III na spotkaniach rodziców przedstawia:
 - a) okresowy plan pracy,
 - b) zapoznaje z formą i zadaniami oceny opisowej,
 - c) uwzględnia współuczestnictwo rodziców i uczniów w planowaniu i realizacji zadań edukacyjnych,

- d) przewiduje osiągnięcia uczniów po każdym okresie pracy i trzechletnim cyklu kształcenia,
- 11) Nauczyciel kl. I – III przeprowadza wstępne diagnozowanie kompetencji dziecka (na starcie). Sprawdzenie jest informacją dla nauczyciela o poziomie wiedzy i zakresie umiejętności. Uwzględniając możliwości ucznia nauczyciel zindywidualizuje oferty edukacyjne. Na koniec I etapu kształcenia, nauczyciel zredaguje ocenę opisową, która stanie się źródłem informacji dla nauczycieli drugiego (II) etapu kształcenia.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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,
 - 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,

- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) 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.

- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, udokumentowanych 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,
- 7) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 31 pkt. 9,
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum 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.
Uczeń, który otrzymał promocję warunkową zobowiązany jest do uzupełnienia braków edukacyjnych z danego przedmiotu do końca września w kolejnym roku szkolnym. Decyzję o zaliczeniu zaległego materiału podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w bieżącym roku szkolnym. W przypadku negatywnej oceny uczącego, dotyczącej postępów ucznia w tym zakresie otrzymuje on niedostateczną ocenę z tego przedmiotu na I okres,
- 10) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec I okresu powinien zaliczyć braki edukacyjne z danego przedmiotu do końca kwietnia. Nie zaliczenie skutkuje otrzymaniem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej,

32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) Przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
- 2) Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 5) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 6) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9) Do protokołu, o którym mowa w ust. 32 pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych i udokumentowanych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 11) Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną.

33. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) Ponadto przystąpił do sprawdzianu w kl. VI,
- 3) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

34. W klasie VI szkoły podstawowej 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, zwany dalej „sprawdzianem”.

- 1) Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 1b ustawy, zawierając w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny,
- 2) Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”,
- 3) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, 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. 34 pkt. 4,

- 4) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 5) Opinia, o której mowa w ust. 34 pkt. 3, 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 w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
- 6) Opinię, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
- 7) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia,
- 8) Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
- 9) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły,
- 10) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową cenę klasyfikacyjną,

- 11) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku,
- 12) Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły,
- a) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole,
 - b) 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,
 - c) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową,
 - d) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, listę uczniów przewodnicząc szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
 - powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów,
 - informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu,
 - nadzoruje przebieg sprawdzianu,

- przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w ust.34 pkt. 3,
- sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
- zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
- nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu,
- przewodniczący 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 przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu,
- w przypadku, gdy arkusze zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej,

13)Sprawdzian trwa 60 minut,

- a) dla uczniów, o których mowa w ust. 34 pkt. 3, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut – w przypadku sprawdzianu,

14)W przypadku, gdy sprawdzian mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów,

- a) 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 w placówce,

- b) przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali,
 - c) w przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów,
 - d) nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w 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,
- a) w przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej,
 - b) w przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów 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,
 - c) członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne,
 - d) uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi,
 - e) informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi,
- 16) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi,

- 17) W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów,
- a) W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych:
- 18) Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- a) 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,
- b) 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 ust.34 pkt. 14,
- 19) Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
- a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
- c) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów,
- d) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
- 20) Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu,
- 21) W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje,
- 22) 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 unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu

pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu,

23) Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów,

- a) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt. 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów,
- b) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

24) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu, lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,

- a) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 34 pkt. 24b,
- b) 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 (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem,

25) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,

26) Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły,

- a) 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 przypadku, ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 31 sierpnia danego roku,

- b) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 26a, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 27) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących,
- a) Protokół, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej,
 - b) Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy,
 - c) Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 112

1. Patronem szkoły jest Tadeusz Kościuszko.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Zespół Szkół nr 1 w Choczni Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki.

§ 113

1. Szkoła prowadzi przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Inne ustawy i dokumenty obowiązujące w szkole:
 - 1) Ustawa o Systemie Oświaty – jako dokument zasadniczy,
 - 2) Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Choczni,
 - 3) Regulamin Szkoły – określający prawa i obowiązki uczniów,
 - 4) Program Profilaktyki,
 - 5) Regulamin Rady Pedagogicznej – określający prawa i obowiązki nauczycieli,
 - 6) Regulamin Rady Szkoły,
 - 7) Regulamin Rady Rodziców,
 - 8) Program Wychowawczy Szkoły,
 - 9) Plan pracy administracyjno – gospodarczej.

§ 114

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 26.11.1993r.

Zmiany w Statucie Szkoły dokonane przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 8/2010/2011 ZS1 z dnia 05.01.2011r., na podstawie Uchwały Rady Szkoły nr 1/2010/2011 z dnia 27.10.2010r., z dnia 18.01.2012r. zostały zaznaczone pogrubioną czcionką i podkreśleniem.

Przewodniczący Rady Szkoły

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Choczni