

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. WANDY KAWY I BRONISŁAWY KAWY**  
**W KOŚMIDRACH**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.*)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. *Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.*)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (*Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.*)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (*Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.*)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.*)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2013 r. poz. 532*)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (*Dz.U. z 2015 r. poz. 843*)

# ROZDZIAŁ 1

## Ogólne informacje o szkole

### § 1

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wandy Kawy i Bronisławy Kawy w Kośmidrach.

- I** Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Kośmidrach przy ulicy Szkolnej 3.
- II** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina w Pawonkowie, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- III** Do obwodu szkoły należą dzieci wsi: Kośmidry, Koszwice, Łagiewniki Wielkie.
- IV** Cykl kształcenia trwa 6 lat i kończy się sprawdzianem zewnętrznym, po 3 – letniej edukacji wczesnoszkolnej uczniowie piszą wewnętrzny test kompetencji i umiejętności.
- V** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów rozpoczynających naukę w szkole wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie przez szkołę następujących danych osobowych: imię i nazwisko, adres, nr telefonu, w celu związanym z edukacją dziecka oraz publikowanie danych dziecka (imię, nazwisko, klasa) i jego wizerunku w związku z promocją szkoły.
- VI** Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym, dostosowuje się warunki i formy przeprowadzanego sprawdzianu zewnętrznego zgodnie z obowiązującą procedurą Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, o czym rodzice powiadamiani są pisemnie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 1**

W szkole realizowane są następujące cele: edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze.

#### **I Cele edukacyjne realizowane są na lekcjach i kołach zainteresowań przez specjalistów z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych, które powinny:**

1. Prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami.
2. Rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumowania świata.
3. Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
4. Cele i zadania w zakresie umiejętności realizowane są na lekcjach w szkole i poza nią, na zajęciach pozalekcyjnych, w trakcie realizowania ścieżek przedmiotowych, z wykorzystaniem pracowni i biblioteki, nowoczesnego sprzętu, oraz metod aktywizujących.

#### **II Cele związane z wychowaniem realizowane są na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach przez nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza i innych pracowników szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami i powinny:**

1. Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
2. Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną. Wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
3. Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.

#### **III Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel.
2. Nauczyciel obowiązany jest odnotować nieobecność ucznia na każdej lekcji.
3. Prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie czuwa nad bezpieczeństwem uczniów do chwili wyjścia ze szkoły.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrekcja zapewnia zastępstwo lub odwołuje zajęcia, informując o tym uczniów i nauczyciela, któremu zlecono zastępstwo.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje w szkole mogą być skrócone, po uprzednim powiadomieniu uczniów.
6. Przed lekcjami i w czasie przerw obowiązuje nauczycieli plan dyżurów.
7. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek, oraz zajęć z wychowania fizycznego, a także zawodów sportowych określa rozdział 3 Rozporządzenia MEN z dn. 17.08.1992r. w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych (*Dz.U.Nr.65 z 1992r. poz.331*).
8. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły jest wyłącznie nauczyciel tej szkoły.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia poza terenem szkoły odnotowuje ten fakt w dzienniku i zgłasza dyrektorowi.
10. Cele opiekuńcze realizowane są w trakcie pobytu w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci.
11. W szkole wszyscy uczniowie objęci są ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a nauczyciele od odpowiedzialności cywilnej.
12. Dzieci dowożone do szkoły mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej i korzystają z dożywiania.

**IV W szkole realizuje się program profilaktyki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny. Program obejmuje następujące cele:**

1. Dbłość o higienę i właściwe odżywianie.
2. Dostrzeganie potrzeby pożytecznego spędzania wolnego czasu.
3. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach.
4. Reagowanie na sytuacje agresywne i przemoc w szkole i poza nią.
5. Umiejętność współpracy w grupie.
6. Służenie pomocą innym.
7. Znajomość czynników zagrażających zdrowiu i negatywnych skutków ich stosowania.

**V W szkole realizuje się program wychowawczy obejmujący następujące cele:**

1. Kształtowanie osobowości oznaczającej się wysoką kulturą osobistą.
2. Wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego.
3. Kształtowanie twórczej i rzetelnie wykształconej jednostki.
4. Kształtowanie postaw zgodnych z uniwersalnym systemem wartości.
5. Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, profilaktyka uzależnień.

**VI Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

1. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne organizowane są na terenie szkoły po zakończeniu zajęć obowiązkowych.
2. Rodzaje zajęć są dostosowane do zainteresowań uczniów i kwalifikacji nauczycieli.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są do eksponowania efektów pracy poprzez: wystawy, udział w konkursach, udział w apelach, akademiach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
4. Wszystkim uczniom umożliwia się dostęp do zajęć pozalekcyjnych.
5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych umożliwia się organizowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
6. Nauczyciele pomagają uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.

## **VII Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1.1 Uczniami z wadami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, mowy przez uwzględnienie w pracy z nimi zaleceń lekarzy specjalistów oraz powierzenie ich szczególnej opiece wychowawcy i rówieśników.
  - 1.2 Jeśli zachodzi potrzeba, szkoła ustala normy wymagań wobec dzieci szczególnej troski, a od rodziców egzekwuje wykonanie zaleceń lekarzy specjalistów, specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych.
  - 1.3 Pomoc materialna, dożywianie, zakup odzieży i podręczników jest udzielana przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pawonkowie zgodnie z jego regulaminem.
  - 1.4 Rodziców, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej zwalnia się z opłat na ubezpieczenie dziecka.
  - 1.5 Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze.
  - 1.6 Uczniom przewlekłe chorym, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły organizuje się zajęcia indywidualne w domu ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 1.7 Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, uczniów, którzy mają trudności w nauce, lub sprawiają problemy wychowawcze Rada Pedagogiczna może skierować na badanie do PPPP.

## **VIII Zasady i formy współdziałania z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uwzględniając zasadę prawa rodziców do:
  - 1.1 Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  - 1.2 Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i poprawkowych.
  - 1.3 Uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce, o zachowaniu, przyczynach trudności, formach pomocy.
  - 1.4 Uzyskiwania porad w sprawie wychowania, dalszego kształcenia.
  - 1.5 Wyrażania i przekazywania swych opinii i wątpliwości na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:

- 2.1 Spotkania rodziców poszczególnych klas z wychowawcą.
- 2.2 Doraźne indywidualne spotkania nauczycieli uczących w danej klasie z rodzicami na życzenie zainteresowanych.
- 2.3 Spotkania rodziców z pracownikami poradni PPPP, specjalistami, w celu pedagogizacji rodziców.
- 2.4 Terminy wspólnych spotkań z rodzicami ustala się na cały rok szkolny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i podaje do ogólnej wiadomości.
- 2.5 Wszelkie spotkania i kontakty z rodzicami mogą odbywać się wyłącznie po zajęciach dydaktycznych nauczyciela.
- 2.6 Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.

## **IX Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników**

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć lekcyjnych.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole do 31 marca.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 1**

Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców

#### **I Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły zostaje powołany w wyniku konkursu ogłoszonego przez Urząd Gminy w Pawonkowie.
2. Zgodnie z art. 39 *Ustawy o systemie oświaty* Dyrektor Szkoły:
  - 2.1 Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia (art.39 ust.1 pkt 10 u. s. o.)
  - 2.2 Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt 2 u. s. o.
  - 2.3 Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2.4 Zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły.
  - 2.5 Opracowuje dokumenty programowo organizacyjne szkoły.
  - 2.6 Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 2.7 Przyjmuje uczniów do szkoły i do konkretnej klasy zgodnie z przepisami.
  - 2.8 Dbą o powierzone mienie szkolne.
  - 2.9 Sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich rozwój psychofizyczny przez stwarzanie odpowiednich warunków zdrowotnych.
  - 2.10 Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 2.11 Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
  - 2.12 Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
  - 2.13 Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli do wyższych instancji.
  - 2.14 Współpracuje z innymi organami szkoły.
  - 2.15 Współpracuje z szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 2.16 Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, a organem prowadzącym o planowanych czy podejmowanych decyzjach.
  - 2.17 Wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza (art.56 *Ustawy o systemie oświaty*).
  - 2.18 Powołuje i odwołuje osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.



- 2.19 Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole.
- 2.20 Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2.21 Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 2.22 Zatwierdza, monitoruje realizację programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2.23 Zatwierdza, monitoruje realizację programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **II Rada Pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - 2.1 Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
  - 2.2 Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 2.3 Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
  - 2.4 Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole.
  - 2.5 Podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  - 2.6 Uchwalanie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  - 2.7 Uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2.8 Podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
  - 2.9 Ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (art. 41 pkt 6 u.s.o.)
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 3.1 Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

- 3.2 Wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 u. s. o.), do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3.3 Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 3.4 Projekt planu finansowego szkoły.
- 3.5 Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych i opiekuńczych.
- 3.6 Wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzoru jest ostateczna.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadkach określonych w pkt. 6. organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna wykonuje następujące zadania Rady Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - 11.1 Uchwala statut szkoły.
  - 11.2 Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
  - 11.3 Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
  - 11.4 Opiniuje plan pracy szkoły.

### **III Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 4.1 Strukturę i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych.
  - 4.2 Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych.
  - 4.3 Cele i zadania Rady Rodziców.
  - 4.4 Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.
  - 4.5 Zasady dokonywania zmian w Regulaminie.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 6.1 Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  - 6.2 Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 6.3 Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
  - 6.4 Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 6.5 Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.
  - 6.6 Opiniowanie obowiązku noszenia jednolitego stroju.
  - 6.7 Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
  - 6.8 Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 u. s. o.
  - 6.9 Opiniowanie o występowanie rady oddziałowej rodziców z wnioskiem do dyrektora o możliwość niedzielenia oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 6.1 i 6.2, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **IV Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 6.1 Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 6.2 Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami, wymaganiami.
  - 6.3 Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 6.4 Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
  - 6.5 Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  - 6.6 Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

**V Każdy z organów wymienionych w §1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.**

**VI Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia (zebrania) poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje komisja rozjemcza powołana do konkretnego problemu przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.

#### **VII Organizacje uczniowskie**

1. Spółdzielnia Uczniowska  
Celem działalności Spółdzielni Uczniowskiej jest:

- 1.1 Kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej.
- 1.2 Prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej i usługowej na rzecz szkoły i uczniów.
- 1.3 Kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej.
- 1.4 Organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokojenia materialnych, kulturalnych potrzeb członków.
- 1.5 Propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
2. Szkolna Kasa Oszczędności  
Celem działalności Szkolnej Kasy Oszczędności jest:
  - 2.1 Nauka zarządzania finansami osobistymi.
  - 2.2 Wyrabianie nawyku świadomego oszczędzania.
  - 2.3 Zdobywanie przez uczniów wiedzy na temat oszczędzania i roli pieniądza we współczesnym świecie.
  - 2.4 Nabycie praktycznej umiejętności z zakresu korzystania z usług bankowości elektronicznej.
3. Szkolne Koło Ligi Ochrony Przyrody  
Celem Szkolnego Koła Ligi Ochrony Przyrody jest:
  - 3.1 Prowadzenie działalności edukacyjnej w celu kształtowania stosunku społeczeństwa do środowiska przyrodniczego.
  - 3.2 Popularyzowanie wiedzy o przyrodzie i ochronie przyrody.
  - 3.3 Zachęcanie do podejmowania i wykonywania społecznie prac na rzecz środowiska przyrodniczego oraz organizowania takich prac.
  - 3.4 Inicjowanie oraz inspirowanie działań na rzecz środowiska przyrodniczego.
  - 3.5 Czuwanie nad przestrzeganiem prawa ochrony przyrody oraz interweniowanie w przypadkach jego naruszenia.
4. Szkolne Koło Polskiego Czerwonego Krzyża  
Celem Szkolnego Koła PCK jest:
  - 4.1 Propagowanie zasad bezpieczeństwa w domu, szkole i na drodze
  - 4.2 Dbanie o higienę osobistą i otoczenia, higienę psychiczną i prawidłowy kontakt interpersonalny.
  - 4.3 Propagowanie zasad zdrowego żywienia oraz higieny i estetyki przygotowania i spożywania posiłków.
  - 4.4 Propagowanie różnych form aktywności ruchowej.
  - 4.5 Popularyzowanie wśród społeczności szkolnej wiadomości i umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
  - 4.6 Działalność z zakresu pomocy społecznej.
5. Szkolny Klub Europejski  
Celem Szkolnego Klubu Europejskiego jest:
  - 5.1 Kształtowanie poczucia jedności europejskiej poprzez propagowanie wiedzy o Europie – czujemy się Europejczykami, ale wiemy też co nas odróżnia od innych narodów, co możemy wnieść do wspólnego dziedzictwa.

- 5.2 Przygotowanie młodzieży do życia i pracy w zjednoczonej Europie – wiemy jak wygląda życie w innych państwach, jak działają instytucje i prawo, łatwiej nam dokonywać wyborów, znaleźć ciekawą pracę, poznać nowych ludzi.
- 5.3 Informowanie o procesach integracyjnych w Europie – dzielimy się swoją wiedzą z innymi, tak aby każdy wiedział jak funkcjonuje Unia Europejska czy Rada Europy, co jest charakterystyczne dla danego kraju.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 1**

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów § 4 - § 5

#### **§ 2**

- I** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- II** W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

#### **§ 3**

- I** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- II** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- III** W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- IV** Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
- V** Ze względu na brak sali gimnastycznej będziemy się starać o pozwolenie na dzielenie na grupy na zajęciach wychowania fizycznego klasy liczące od 24 uczniów.

#### **§ 4**

- I** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- II** Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 5**

### **Świetlica szkolna**

- I** Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
1. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  2. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- II** Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
- III** Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
- IV** Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
1. udzielenie pomocy w nauce,
  2. organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  3. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  4. kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  5. rozwijanie zainteresowań uczniów.
- V** Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
1. stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  2. prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  3. stworzenia programu profilaktycznego,
  4. stworzenia regulaminu świetlicy,
  5. opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
- VI** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

## § 6

### **Biblioteka szkolna**

- I** Biblioteka jest szkolną pracownią służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i intelektualnych uczniów.
- II** Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice po wypełnieniu karty bibliotecznej.
- III** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1. Udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji) w wypożyczalni i prowadzenie działalności informacyjno – edukacyjnej.
  2. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.



3. Korzystanie z książek i innych źródeł informacji w czytelni oraz dostęp do Internetu w pracowni komputerowej.
4. Prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem nauczania oraz planem pracy biblioteki.

**IV** Do zbiorów bibliotecznych należą:

1. podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
2. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
3. wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej
4. wydawnictwa informacyjne i albumowe,
5. czasopisma dla dzieci i młodzieży,
6. czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
7. czasopisma popularnonaukowe,
8. wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
9. zbiory multimedialne,
10. materiały regionalne i lokalne.

**V** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w trakcie trwania roku szkolnego.

**VI** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1.1 organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole
  - 1.2 wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - 1.3 wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - 1.4 wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - 1.5 przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - 1.6 organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 1.7 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: konkursy, kiermasze, imprezy czytelnicze, wystawy.
  - 1.8 przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
2. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - 2.1 gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- 2.2 ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2.3 wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych (książek i innych źródeł informacji)
- 2.4 wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem wypożyczenia
- 2.5 selekcjonowanie zbiorów,
- 2.6 prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3. w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - 3.1 gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - 3.2 gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem wypożyczeń ,
  - 3.3 pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - 3.4 udzielanie porad bibliograficznych,
  - 3.5 kierowanie czytelników do innych bibliotek ;
- 4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - 4.1 korzystanie z Internetu
  - 4.2 wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe, czasopisma, audiobooki i inne źródła informacji
  - 4.3 uzupełnianie katalogów ;
- 5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - 5.1 imprezy czytelnicze
  - 5.2 konkursy,
  - 5.3 wystawki,
  - 5.4 kiermasze;
- 6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
  - 6.1 wycieczki edukacyjne,
  - 6.2 koła zainteresowań,
  - 6.3 spotkania i imprezy edukacyjne,
  - 6.4 gazetki ściennie i wystawki;
- 7. współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - 7.1 poradnictwo w wyborach czytelniczych
  - 7.2 lekcje biblioteczne
  - 7.3 uroczystość pasowania na czytelnika uczniów klasy I
  - 7.4 pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 7.5 pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
  - 7.6 informacja o aktywności czytelniczej i nagradzanie najlepszych czytelników;
- 8. współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 8.1 udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 8.2 współdziałanie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 8.3 współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 8.4 zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 8.5 udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 8.6 współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 8.7 umieszczanie nowości książkowych w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8.8 współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
9. współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
  - 9.1 wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 9.2 organizowanie imprez czytelniczych dla środowiska lokalnego,
  - 9.3 wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - 9.4 informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - 9.5 organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - 9.6 współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz popularyzacji czytelnictwa,
  - 9.7 wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym i powiatowym,
  - 9.8 uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - 9.9 udział w spotkaniach z pisarzami,
  - 9.10 udział uczniów w konkursach literackich, czytelniczych, plastycznych i innych

## **VII Organizacja pracy biblioteki**

1. Bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną i edukacyjno-informacyjną zgodnie z planem pracy.
2. Godziny udostępniania zbiorów wypożyczalni i czytelnicy ustalają dyrektor zgodnie z faktycznymi potrzebami szkoły.
3. Bibliotekarz szkolny zobowiązany jest do doskonalenia zawodowego oraz bierze czynny udział w życiu szkoły poprzez konkursy czytelnicze, tablice informacyjne, wystawy.
4. Bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami tj. wiejską, gminną i powiatową w Lublińcu oraz Biblioteką Pedagogiczną
5. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia i przekazuje darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z regulaminem wypożyczania.

## § 7

- I** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny sporządza się do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- II** W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę uczniów, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, stopień awansu zawodowego nauczyciela.
- III** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Wewnętrzny System Oceniania**

#### **§ 1**

- I** Wewnętrzny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ze wszystkich zajęć edukacyjnych oprócz religii i etyki.
- II** Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

##### **I Organizacja roku szkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, po których odbywa się klasyfikacja. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną.
  - 1.1 I semestr trwa od 1 września do 31 stycznia
  - 1.2 II semestr trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Z zasadami przedmiotowego systemu oceniania zapoznaje uczniów nauczyciel na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
5. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania oraz informuje o terminach wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem terminu i trybu przekazywania informacji o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
6. Fakt przekazania informacji na temat zasad, o których mowa w punktach od 2 do 5, nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Wewnętrzny i przedmiotowy systemy oceniania wraz z poziomami wymagań z każdego przedmiotu dostępne są w bibliotece i czytelni szkolnej.

#### **§ 3**

##### **I Cele i zakres oceniania wewnętrznego**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i szkolnego programu wychowawczego oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 2.1 Bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie.
  - 2.2 Wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
  - 2.3 Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań.
  - 2.4 Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) pełnej i rzetelnej informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 2.5 Doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.
  - 2.6 Ujednoczenie sposobu oceniania w ramach szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 3.1 Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  - 3.2 Skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
  - 3.3 Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 3.4 Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz tryb odwoływania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołania.

## § 4

### **I Skala i ogólne kryteria ocen**

1. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od IV klasy, wyrażane są w stopniach wg skali:
  - 1.1 stopień niedostateczny (1, ndst)
  - 1.2 stopień dopuszczający (2, dop)
  - 1.3 stopień dostateczny (3, dst)
  - 1.4 stopień dobry (4, db)
  - 1.5 stopień bardzo dobry (5, bdb)
  - 1.6 stopień celujący (6, cel)
2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. +dst, -bdb, itp.).
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
  - 3.1 Stopień celujący otrzymuje uczeń, który osiągnął wykraczający niekiedy ponad program nauczania poziom wymagań, twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych; uczestniczy w olimpiadach, konkursach, turniejach przedmiotowych.

- 3.2 Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który osiągnął dopełniający poziom wymagań, a więc objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach problemowych.
- 3.3 Stopień dobry otrzymuje uczeń, który osiągnął rozszerzający poziom wymagań ( zna treści kształcenia wychodzące ponad podstawę programową), zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową.
- 3.4 Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który osiągnął podstawowy poziom wymagań gwarantujący dalsze poznanie, tzn. pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia zapisane w podstawie programowej.
- 3.5 Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzw. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych.
- 3.6 Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój.
4. W klasach I – III ocenie podlega praca i postępy ucznia. Ocena ma być informacją o aktywności, postępkach, trudnościach, uzdolnieniach, zainteresowaniach. Ocenianie ma charakter ciągły, rytmiczny i odbywa się na bieżąco.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem tej sprawie.
7. W klasach I – III bieżące oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych wyrażane są wg skali punktowej z komentarzem słownym:
  - 7.1 6p. – poziom bardzo wysoki – BRAWO!
  - 7.2 5p. - poziom wysoki – BARDZO DOBRZE
  - 7.3 4p. – poziom średni – DOBRZE
  - 7.4 3p. – poziom zadowalający – MOGŁO BYĆ LEPIEJ
  - 7.5 2p. – poziom niski – SŁABO
  - 7.6 1p. – poziom bardzo niski – BARDZO SŁABO
8. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni wymienionych w punkcie 6:
  - 8.1 6p. – poziom bardzo wysoki – BRAWO! - Wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają znacznie poza wymagania programowe przewidziane na danym etapie kształcenia.
  - 8.2 5p. - poziom wysoki – BARDZO DOBRZE - Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

- 8.3 4p. – poziom średni – DOBRZE - Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
- 8.4 3p. – poziom zadowalający – MOGŁO BYĆ LEPIEJ - Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
- 8.5 2p. – poziom niski – SŁABO - Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 8.6 1p. – poziom bardzo niski – BARDZO SŁABO - Uczeń mimo wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela nie rozwiązuje zadań i problemów nawet o niewielkim stopniu trudności, nie pracuje samodzielnie, nie robi postępów.
9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone w szkole oceniane są na zasadach określonych w punktach od 1 do 7.
10. 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.
11. W klasach I – III promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia.
12. Ustala się następujące warunki niepromowania ucznia klas I – III dla poszczególnych poziomów (klas)

12.1 Uczeń klasy I nie otrzymuje promocji do klasy II w następujących warunkach:

#### **edukacja polonistyczna**

- nie potrafi w sposób jasny i czytelny komunikować się z otoczeniem (nie słucha wypowiedzi innych, nie dzieli się swoimi spostrzeżeniami, nie sygnalizuje swoich potrzeb społecznych)
- nie uczestniczy w rozmowach tematycznych (związanych z życiem rodzinnym, szkolnym, przeczytaną lekturą, obejrzanym spektaklem, filmem itp.)
  - wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej (nie korzysta z pakietów edukacyjnych)
- nie zna wszystkich liter alfabetu
- głośkuje nie składając w sylaby
- czyta pamięciowo tylko przygotowane krótkie teksty
- nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem
- popełnia błędy w pisaniu z pamięci
- pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze
- przepisuje z błędami
- pismo stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy (fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści

#### **edukacja matematyczna**



- nie potrafi ustalić równoliczności zbiorów (przy porównywaniu ich)
- nie układa poszczególnych elementów w porządku rosnącym lub malejącym
- nie potrafi utworzyć zbiorów wg. podanego kryterium
- nie umie określić kierunków położenia obiektów (prawo – lewo, niżej – wyżej, nad – pod itp.)
- nie ma orientacji przestrzennej (np. lewy górny róg kartki)
- nie doprowadza pracy do końca
- nie utożsamia liczb z cyframi
- ma problemy z przeliczaniem zbiorów
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 20
- nie potrafi liczyć na konkretach
- nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiątowego
- nie umie zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnej sytuacji (obrazek, zadanie z treścią, zabawy matematyczne)
- nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w praktyce (mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, wiadomości kalendarzowe)
- nie rozpoznaje i nie nazywa figur geometrycznych (koło, trójkąt, kwadrat, prostokąt)

12.2 Uczeń klasy II nie otrzymuje promocji do klasy III w następujących warunkach:

#### **edukacja polonistyczna**

- nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć
- związki przyczynowo – skutkowe dostrzega jedynie z pomocą nauczyciela
- wymaga dyscyplinowania uwagi zewnętrznej
- nie czyta ze zrozumieniem tekstów
- nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem
- popełnia błędy przy przepisywaniu, pisaniu z pamięci i ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa
- nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat
- pismo stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy (fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści
- nie rozpoznaje w zdaniach poznanych części mowy
- nie umie wyróżnić i nazwać w tekstach zdań oznajmujących, pytających i wykrzyknikowych

#### **edukacja matematyczna**

- nie potrafi określić kierunków położenia obiektów (prawo – lewo, niżej – wyżej, nad – pod itp.)
- nie wykazuje orientacji przestrzennej
- nie doprowadza pracy do końca
- wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 30

- nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 30 z przekroczeniem progu dziesiętkowego
- nie potrafi zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnego zadania z treścią (nie rozwiązuje zadań z treścią)
- nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych (mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, obliczenia kalendarzowe, zegar)
- nie opanował tabliczki mnożenia w zakresie 30

12.3 Uczeń klasy III nie otrzymuje promocji do klasy IV w następujących warunkach:

#### **edukacja polonistyczna**

- nie skupia uwagi na wypowiedziach nauczyciela i uczniów
- nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji
- wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej
- nie czyta ze zrozumieniem tekstów
- nie potrafi przeczytać poprawnie i płynnie nowego tekstu
- przygotowany tekst czyta z błędami
- nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji
- posiada ubogi zasób słów
- niechętnie się wypowiada
- pytany odpowiada pojedynczymi wyrazami
- nie przejawia aktywności na zajęciach
- nie posiadał umiejętności wypowiadania się na zadany temat, także poza forum klasy- w obecności tylko nauczyciela
- samodzielnie nie formułuje żadnej wypowiedzi pisemnej (opis, opowiadani, list, notatka)
- nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście
- pismo jest nieczytelne w treści: zawiera liczne błędy tzw. sałatkę literową
- nie dba o poprawność gramatyczną i interpunkcyjną
- popełnia w pisaniu błędy fonetyczne świadczące o nie wyćwiczonej analizie i syntezie słuchowej wyrazów (zniekształca brzmienie wyrazów)
- nie wyróżnia w tekście poznanych i utrwalonych części mowy (rzeczownik, czasownik, przymiotnik, liczebnik, przysłówki)
- nie umie wyróżnić w tekstach zdań oznajmujących, pytających, wykrzyknikowych i rozkazujących

#### **edukacja matematyczna**

- nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100
- nie potrafi zapisać cyframi danej liczby
- myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb (<, >, =)
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100

- nie opanował umiejętności dodawania i odejmowania w zakresie 100 z przekroczeniem progu dziesiętkowego
- nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich wykonania
- nie opanował tabliczki mnożenia i dzielenia w zakresie 100
- nie rozwiązuje równań jednodziałaniowych z niewiadomą w postaci okienka
- nie rozwiązuje zadań tekstowych
- nie opanował matematycznych wiadomości praktycznych (nie wykorzystuje wiedzy w praktyce)
- nie odczytuje i nie zapisuje liczb w systemie rzymskim (od I do XII)
- popełnia błędy w obliczeniach kalendarzowych (w tym obliczenia zegarowe)
- nie umie obliczyć obwodów kwadratu i prostokąta

## § 5

### I Oceny z prac pisemnych

1. Klasówki
  - 1.1 Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą, co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
  - 1.2 Dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka.
  - 1.3 W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni).
  - 1.4 Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom lub przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.
  - 1.5 W przypadku nieobecności uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły.  
W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
  - 1.6 Uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź końcoworoczną.
2. Kartkówki
  - 2.1 Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech

- ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
- 2.2 Krótkie sprawdziany winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu.
  - 2.3 Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
  - 2.4 Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki.
  3. Pisemne prace domowe (nauczyciel powinien ocenić przynajmniej jedną pracę domową ucznia w ciągu semestru).
  4. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona przez krótką recenzję zapisaną przez nauczyciela na pracy lub przez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.
  5. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:
    - 5.1 ocena skala 1-6
    - 5.2 ndst 0 – 43%
    - 5.3 dop 44 – 52%
    - 5.4 dst 53 – 68%
    - 5.5 db 69 – 83%
    - 5.6 bdb 84 – 95%
    - 5.7 cel 96 – 100%.

## § 6

### **I Odpowiedzi ustne**

1. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia.
2. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
  - 3.1 Jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu.
  - 3.2 Dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 2-5 razy w tygodniu.
  - 3.3 Trzy razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 6 razy w tygodniu.
4. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust.3 nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie programowo najwyższej.
5. Prawo, o którym mowa w ust. 3 nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego.

## § 7

### **I Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych**

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, po nieobecności usprawiedliwionej, spowodowanej chorobą, trwającej, co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala wychowawca klasy.
2. Udział w różnego rodzaju zawodach, konkursach przedmiotowych, sympozjach, przedstawieniach teatralnych i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę, które wymagają od ucznia dodatkowego wysiłku, dają mu prawo do zwolnienia z pytania i kartkówki na dzień przed imprezą, w dniu imprezy oraz dzień po imprezie.
3. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniom prawo – bezpośrednio przed eliminacjami – do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów.

## § 8

### **I Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)**

1. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustnie ustaloną przez siebie ocenę.

## § 9

### **I Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - 3.1 Włączyć do zespołu dydaktyczno – wyrównawczego.
  - 3.2 Otoczyć opieką podczas zajęć świetlicowych.
  - 3.3 Ustalić harmonogram zajęć z pedagogiem szkolnym.

## § 10

### **I Zwalnianie z zajęć z wychowania fizycznego**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z zajęć w ogóle, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 11

### **I Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, z niżej wymienionych form aktywności:
  - 1.1 Udziału w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
  - 1.2 Indywidualnego lub zespołowego opracowania i prezentacji referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów, itp.
  - 1.3 Prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników.
  - 1.4 Przygotowania i udziału, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń.
  - 1.5 Ustnych odpowiedzi na lekcji.
  - 1.6 Udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - 1.7 Prac domowych.
  - 1.8 Innych form aktywności ucznia uwzględniających specyfikę przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych. Ocena ta nie może być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.
6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.
7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
9. Tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (termin posiedzenia wyznacza dyrektor), poszczególni nauczyciele

ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen w dzienniku lekcyjnym.

10. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na wniosek nauczycieli uczących zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczniowie szczególnie uzdolnieni ( w klasach I – II ) oraz realizujący indywidualny tok nauki mogą być promowani do klasy programowo wyższej na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu.

## **§ 12**

### **I Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 4.1 Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
  - 4.2 Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  - 4.3 Uczeń, który nie zgadza się z oceną kwalifikacyjną wystawioną przez nauczyciela.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z tym że:
  - 5.1 Egzaminy klasyfikacyjne po I semestrze powinny być przeprowadzone nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w II semestrze.
  - 5.2 Egzaminy klasyfikacyjne roczne należy przeprowadzić między klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po konsultacji z przewodniczącym odpowiedniej komisji przedmiotowej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:
  - 9.1 Termin egzaminu.
  - 9.2 Pytania egzaminacyjne.
  - 9.3 Wynik egzaminu i ocenę.
  - 9.4 Załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany.
11. Uczeń, który w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 3, stosuje się postanowienia zawarte w punktach od 5 do 10 z zastrzeżeniem:
  - 12.1 liczba nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza połowy wszystkich nieobecności w semestrze.

## § 13

### **I Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Pytania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 8.1 Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji.



- 8.2 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator.
- 8.3 Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Powtórny egzamin przeprowadza się w szkole, do której uczęszcza uczeń.
13. Termin przeprowadzenia powtórnego egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 14 dni nowego roku szkolnego.
14. Przy powtórным egzaminie poprawkowym stosuje się przepisy ust. 5 oraz 7-10.
15. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 14

### **I Zasady oceniania zachowania**

na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* ustala się szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 2.1 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - 2.2 Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
  - 2.3 Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- 2.4 Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 2.5 Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 2.6 Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 2.7 Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca ustala śródroczną lub końcową ocenę zachowania na podstawie przyjętych w statucie szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
  - 4.1 Opinii nauczycieli uczących w klasie, na podstawie wpisów w zeszytce uwag.
  - 4.2 Uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy.
  - 4.3 Punktowego systemu oceniania (punkty 27, 28).
5. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  - 5.1 Wzorowe.
  - 5.2 Bardzo dobre.
  - 5.3 Dobre.
  - 5.4 Poprawne.
  - 5.5 Nieodpowiednie.
  - 5.6 Naganne.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 10.1 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - 10.2 Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 8,9.
11. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
12. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie tzw. „Karty oceny zachowania”. Karta jest prowadzona przez wychowawcę oraz poddawana weryfikacji przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Nauczyciele wyrażają swoją opinię o zachowaniu ucznia poprzez:

- 13.1 Dokonywanie na bieżąco w czasie całego roku szkolnego wpisów do tzw. „Zeszytu uwag”.
- 13.2 Sprawdzanie i korygowanie wpisów dokonanych przez ucznia w „Karcie oceny zachowania”.
- 13.3 Wypełnienie karty pomocniczej w przypadku zaginięcia lub zniszczenia „Zeszytu uwag”.
14. Każdy uczeń na początku każdego semestru nauki otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów.
15. Punkty dodatnie lub ujemne uczeń może otrzymać za zachowania określone w punktach 27 i 28.
16. Indywidualne karty ocen zachowania uczniów zakłada i prowadzi wychowawca klasy.
17. Karta oceny zachowania jest jawna dla ucznia i udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
18. Wszelkie informacje dotyczące negatywnego zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły wpisują do zeszytu uwag.
19. Wszelkie informacje dotyczące zachowania, postawy i osiągnięć ucznia uczeń przedstawia wychowawcy klasy po uprzednim potwierdzeniu przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
20. Przydział punktów na stopień zachowania uczniów:  
Wzorowe: powyżej 400 pkt  
Bardzo dobre: 399 – 300 pkt  
Dobre: 299 – 200 pkt  
Poprawne: 199 – 100 pkt  
Nieodpowiednie: 99 – 0 pkt  
Nagane: poniżej 0 pkt
21. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który na swoim koncie (poza dodatkimi) posiada 30 pkt ujemnych.
22. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń mający na swoim koncie 50 pkt ujemnych.
23. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń posiadający na swoim koncie 100 pkt ujemnych.
24. Jeżeli uczeń otrzyma nagany dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
25. Ocenę zachowania na koniec roku ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II semestrze.
26. Jeśli w I semestrze ocena nie mogła być wyższa ze względu na punkty ujemne, a w II uczeń nie miał punktów ujemnych, ocenę podwyższamy, nie bierzemy pod uwagę ujemnych punktów z semestru I.
27. Szczegółowe kryteria oceniania

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Lp	Zachowania ucznia	Liczba pkt
<b>Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>		
<b>1.</b>	<b>Realizacja obowiązku szkolnego:</b>	
1.1	Wysoka frekwencja (100 % - 95%)	+10*
1.2	Średnia ocen powyżej:	
	4,0	+10*
	4,75	+15*
	5,0	+20*
<b>2.</b>	<b>Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań:</b>	
2.1	Udział konkursie przedmiotowym organizowanym przez Kuratorium Oświaty:	
	1 etap ( gdy uczeń uzyskał min. 80% punktów)	+15
	2 etap	+20
	3 etap:	
	finalista	+30
	laureat	+50
2.2	Udział w innych konkursach i zawodach sportowych:	
	szkolnych	+5
	gminnych	+20
	powiatowych	+30
	wojewódzkich	+40
	ogólnopolskich	+50
2.3	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	+10*
<b>3.</b>	<b>Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:</b>	
3.3	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	+10-25*
3.4	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (punkty przyznaje opiekun)	+10-25*
3.5	Efektywna praca na rzecz klasy	+5-20
3.6	Efektywna praca na rzecz szkoły	+ 5-20
3.7	Pomoc kolegom w nauce (ustalona z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu):	
	doraźna	+5-10*
	systematyczna	+25*
3.8	Efektywna praca na rzecz środowiska (makulatura, żółędzie opieka nad paśnikami, karmnikami - karma itp)	+10
<b>Uczeń dba o honor i tradycje szkoły</b>		
<b>4.</b>	<b>Uczestnictwo w szkolnych uroczystościach, imprezach (gdy nie ma lekcji – dyskoteka, bal itp.)</b>	+5
<b>5.</b>	<b>Aktywny udział w szkolnych uroczystościach, imprezach:</b>	
	systematyczny udział w próbach	+15
	występ	+10-25
	przyniesienie materiałów do dekoracji	+5-10
	wykonanie dekoracji, prace porządkowe	+10-20
<b>6.</b>	<b>Reprezentowanie szkoły w uroczystościach, imprezach wiejskich i gminnych:</b>	
6.1	bierno:	
	w czasie wolnym	+5
6.2	czynne:	
	w czasie lekcji	+15

	w czasie wolnym	+25
<b><i>Uczeń dba o piękno mowy ojczystej</i></b>		
<b>7.</b>	<b>Udział w konkursach recytatorskim, literackich:</b>	
	Etap szkolny	+10
	Gminny	+20
	Powiatowy	+30
	Wyższy	+50
<b><i>Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</i></b>		
8.	Pochwała za wyjątkowo kulturalne zachowanie podczas wyjazdów	+10
<b><i>Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</i></b>		
9.	Przeciwstawianie się różnym przejawom agresji (reagowanie)	+10-30
<b><i>Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom</i></b>		
10.	Właściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych (pomoc)	+5-20*
11.	Wypełnianie dodatkowych poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	+5-20
12.	Inne pozytywne działania i zachowania	+5-30

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Lp.	Zachowania ucznia	Liczba pkt
<b><i>Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</i></b>		
<b>1.</b>	<b>Realizacja obowiązku szkolnego:</b>	
	Wagary (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę) pozalekcyjne	-5
	Spóźnienia (powyżej 5 )	-10*
	Nieterminowe oddanie usprawiedliwienia	-5
	Brak, zeszytu, zeszyt ćwiczeń i itp	-5
<b>2.</b>	<b>Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:</b>	
	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	-5
	Nie wywiązywanie się z przyjętych funkcji	-10 - 25*
<b><i>Uczeń dba o honor i tradycje szkoły</i></b>		
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na próbie pozalekcyjnej (za każdą)	-5
4.	Rezygnacja z występu na uroczystości	-25
5.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na uroczystości wiejskiej lub gminnej mimo wcześniejszego zgłoszenia się	-10
6.	Brak stroju galowego w dniach określonych w Statucie Szkoły	-10
7.	Niszczanie mienia szkolnego	-10 -20
8.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych	- 2 -10
<b><i>Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</i></b>		
9.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób (przezywanie)	-10
10.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	-10
11.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach dwa ostrzeżenia i uwaga	-5
12.	Niekulturalne prowadzenie dyskusji, obrażanie rozmówcy	-10
13.	Używanie na lekcji telefonów komórkowych	-10
14.	Nagrywanie zdjęć lub filmików na terenie szkoły	-50 -100

15.	Rozpowszechnianie materiałów dot. nauczycieli i uczniów	-100
16.	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-5
17.	Nieprzestrzeganie zasad tolerancji wobec światopoglądu, statusu społecznego, materialnego, fizyczności kolegów	-10
18.	Zaśmiecanie szkoły i terenu i wokół niej	-5
<b><i>Uczeń dba o piękno mowy ojczystej</i></b>		
19.	Wulgarnie słownictwo	-10
<b><i>Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</i></b>		
<b>20.</b>	<b>Stosowanie przemocy:</b>	
	udział w bójkach, w tym bierny	-20 -50
	zastraszania,	-50
	znęcanie się psychiczne, fizyczne	-50
<b>21.</b>	<b>Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu</b> (rzucanie, nacieranie śniegiem, rzucanie różnymi przedmiotami, popychaniem, najeżdżanie rowerem itp)	- 10
	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	-20
	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki, wyjść poza szkołę	-30
	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej	-10
<b>22.</b>	<b>Uleganie nalogom:</b>	
	Picie alkoholu na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Palenie papierosów, również za „towarzyskie” palenie podczas imprez szkolnych, wycieczek	-30
23.	Brak obuwia zmiennego	-5
24.	Wyzywający makijaż, fryzura	-10
25.	Podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny	-50
26.	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież	-50
<b><i>Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom</i></b>		
27.	Niewłaściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych	-5 -15
28.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-10
29.	Aroganckie zachowanie, słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia	-30
30.	Przejawy nietolerancji (wyśmiewanie, szydzenie z kogoś)	-20
31.	Inne negatywne działania i zachowania	-5 -30

Punkty oznaczone \* wpisywane są raz na koniec semestru.

Dodatkowe punkty można uzyskać za:

Przygotowanie plakatu dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom	+10
Za nieodpłatne przekazanie dla potrzebujących używanych przez szkołę podręczników (za każdy podręcznik)	+3
Wykonanie lub zakup pomocy dydaktycznej na potrzeby szkoły (za każdą)	+15 - 30
Przyniesienie „fantu” na loterię	+15

## § 15

### **I Zespół do spraw oceniania**

1. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół do spraw oceniania, który:
  - 1.1 Przeprowadza okresową ewaluację funkcjonowania Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania.
  - 1.2 Ustala harmonogram badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów.
  - 1.3 Czuwa nad prawidłową konstrukcją narzędzi pomiaru.
  - 1.4 Dokonuje analizy wyników uzyskanych przez uczniów w trakcie badania.

## §16

- I** Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- II** Zmiany w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania formułuje Zespół do spraw oceniania a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ 6

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

#### § 1

- I** W szkole zatrudnia się nauczycieli następujących specjalności: nauczanie zintegrowane, język polski, matematyka, historia, przyroda, technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, religia, język niemiecki, wychowawca świetlicy.
- II** W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami: woźna, sprzątaczką.
- III** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- IV Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:**
1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
  2. Solidne realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, a także troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
  3. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy, pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
  4. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego swoich uczniów, ich zdolności i zainteresowań
  5. Bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
  6. Systematyczne informowanie rodziców, wychowawców klas, dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
  7. Doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych metodycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
  8. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
  9. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  10. Udział w konferencjach metodycznych.
  11. Opracowanie planów wynikowych.
- V Nauczyciel ma prawo do:**
1. Decydowania o doborze metod, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów.
  2. Decydowania o wyborze programu nauczania.



3. Wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### **VI Nauczyciel odpowiada za:**

1. Poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie.
2. Stan przydzielonego mu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, a także za zniszczenia lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.
3. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, oraz podczas wszelkich organizowanych przez nauczyciela, bądź szkołę zajęć poza jej terenem zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami BHP.

## **§ 2**

#### **I Pracownicy niepedagogiczni**

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

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 1**

**I Nauczyciele jednego oddziału tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca.**

**II Zadania zespołów:**

1. Ustalenie programów obowiązujących w danym oddziale.
2. Ustalenie zasad współpracy wychowawcy z nauczycielami i rodzicami.
3. Ustalenie sposobów realizowania potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców.
4. Ustalenie sposobów sprawdzania wiadomości.
5. Ustalenie przedmiotowych standardów wymagań.
6. Udział w planowanych szkoleniach WDN według harmonogramu opracowanego przez lidera wybranego przez Radę Pedagogiczną.
7. Opiniowanie oceny zachowania uczniów przed wystawieniem ich przez wychowawców klas.

**III Cele i zadania Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN)**

1. Aktualizacja uzyskanych kwalifikacji nauczycieli, które są ważne dla naszej szkoły w procesie kształcenia.
2. Poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej.
3. Opracowanie koncepcji kształcenia i wychowania.
4. Koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego.
5. Pokonywanie szkolnych problemów i trudności.
6. Celowe tworzenie bogatego życia szkolnego.
7. Celowe i kooperacyjne uczenie się rady pedagogicznej lub jej części.

#### **§ 2**

**I Oddziałem opiekuje się wychowawca.**

**II Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.**

**III Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych szkoły.**

**IV Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:**

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### **V W celu realizacji zadań wychowawca:**

1. Otacza opieką indywidualną każdego ucznia, wychowanka.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
3. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, tworząc zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 5.1 Poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów i ustalenia sposobów pomocy.
  - 5.2 Udzielania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
  - 5.3 Włączenia w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i zainteresowań swoich wychowanków.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
  - 7.1 Prowadzi dziennik lekcyjny.
  - 7.2 Wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
  - 7.3 Wypełnia arkusze ocen.
  - 7.4 Składa sprawozdanie z wyników swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  - 7.5 Wnioskuje o przyznanie niezbędnej pomocy, zwłaszcza materialnej.
  - 7.6 Realizuje zadania wynikające z przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

## ROZDZIAŁ 8

### Zasady przyjmowania uczniów do szkoły, ich prawa i obowiązki

#### § 1

- I** Szkoła przyjmuje wszystkich uczniów z obwodu i spoza obwodu, jeżeli nie powoduje zwiększenia ilości oddziałów.
- II** Na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze nauczania indywidualnego.
- III** Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
- IV Uczniowie mają prawo do:**
1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej, dobrego imienia, własności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.
  2. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (art. 22ac u. s. o.)
  3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  4. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  5. Znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
  6. Znajomości celu lekcji i zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji przez nauczyciela.
  7. Do zgłaszania nauczycielom pytań i problemów trudnych lub budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu.
  8. Uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielami, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału.
  9. Wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii zwolnienia od zadań – prac domowych.
  10. Wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych i korzystania ze sprzętu i pomocy naukowych, którymi dysponuje szkoła.
  11. Pomocy w przypadku trudności w nauce, a także powtarzania klasy w tej samej szkole w przypadku nie uzyskania promocji.

12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
13. Wpływania na tworzenie regulaminu oceniania oraz ustalania kryteriów oceny zachowania.
14. Do higienicznych warunków pracy.
15. Do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

## **V Tryb składania skarg**

1. Skargę składa uczeń do wychowawcy.
2. Jeżeli skarga dotyczy wychowawcy wtedy składa do dyrektora szkoły.
3. Wychowawca i dyrektor powinien rozpatrzyć i rozwiązać problem w ciągu tygodnia i poinformować ucznia o rezultatach.

## **VI Uczniowie mają obowiązek:**

1. W zakresie obowiązków szkolnych.
  - 1.1 Systematycznie uczęszczać i nie spóźniać się na zajęcia lekcyjne.
  - 1.2 Aktywnie uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach obowiązkowych.
  - 1.3 Przynosić i dbać o podręczniki, zeszyty przedmiotowe i przybory, szanować wspólne dobro: sprzęt, urządzenia, pomoce oraz ponosić odpowiedzialność materialną za umyślnie wyrządzone szkody i zniszczenia.
  - 1.4 Dbać o ład i porządek, estetykę w szkole, w klasie, na korytarzach i w szatni.
  - 1.5 Rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia.
  - 1.6 Rzetelnie wypełniać podjęte zadania.
  - 1.7 Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, klasy.
  - 1.8 Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
  - 1.9 W dniu uroczystości szkolnych nosić strój odświętny biało- granatowy. W pozostałe dni obowiązuje jednolity strój szkolny (granatowa kamizelka z nazwą szkoły).
  - 1.10 Przestrzegać zasady i norm higieny na terenie szkoły.
2. W zakresie kultury osobistej:
  - 2.1 Dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu.
  - 2.2 Troszczyć się o zdrowie, życie, bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
  - 2.3 Troszczyć się o czystość języka ojczystego, nie tolerować wulgarności i chamstwa.
  - 2.4 Krytycznie oceniać własne zachowanie i postawy, ponosząc odpowiedzialność za siebie i swoje postępowanie.
3. W zakresie postaw wobec kolegów i innych osób:
  - 3.1 Akceptować niepełnosprawnych, odmiennych, słabszych i chronić ich przed agresją, nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej.
  - 3.2 Zachować powściągliwość w ocenianiu i osądzaniu innych.
  - 3.3 Szanować starszych i pomagać im.
  - 3.4 Szanować cudzą godność i własność.
  - 3.5 Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły.

## **VII Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Telefon powinien być wyłączony i schowany.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu na terenie szkoły jest całkowicie zabronione.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
4. Naruszenie przez ucznia zasad wymienionych w punktach 1-3 skutkuje zabránieniem telefonu do „depozytu”. Aparat może odebrać Rodzic lub prawny opiekun ucznia.

## **VIII Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach**

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na pisemny wniosek Rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności uczniów powinien dostarczyć wychowawcy klasy nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
3. W razie niedotrzymania terminu określonego w punkcie 2 nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Jeśli przewidywany czas nieobecności ucznia na zajęciach jest dłuższy niż 3 dni, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania wychowawcy klasy informacji o przyczynie trwania nieobecności.

## **IX Dla uczniów osiągających dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz przestrzegających wymagań statutu w zakresie obowiązków ucznia, ustala się następujący system nagród:**

1. Pochwały:
  - 1.1 Pochwała wyrażona przez nauczyciela na lekcji wobec uczniów.
  - 1.2 Pochwała wyrażona przez wychowawcę wobec uczniów lub rodziców.
  - 1.3 Ustna pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej.
  - 1.4 List pochwalny do rodziców.
2. Nagrody książkowe lub rzeczowe otrzymują uczniowie, którzy mają najwyższą ocenę zachowania oraz spełniają przynajmniej dwa warunki:
  - 2.1 Wyróżnia się systematyczną i rzetelną nauką.
  - 2.2 Wyróżnia się aktywnością w życiu klasy, szkoły, organizacji.
  - 2.3 Zajmuje czołowe miejsca w konkursach, zawodach.
3. Począwszy od klasy IV świadectwa z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 6.4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Począwszy od klasy IV stypendium naukowe lub sportowe zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie przyznawania stypendiów.

**X Dla uczniów nieprzestrzegających zasad określonych w statucie ustala się system kar, które nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia:**

1. Ustne upomnienie udzielone indywidualnie uczniowi.
2. Ustne upomnienie udzielone wobec klasy.
3. Uwaga pisemna.
4. Ustne upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora w obecności nauczyciela lub rodzica.
5. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych.
6. Obniżenie oceny zachowania.

**XI** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie i karze.

**XII** Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby ( jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców, przedstawiciela samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub innego nauczyciela.

**XIII** Uczeń lub rodzic może odwołać się od zastosowanej kary w terminie 7 dni do: Wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

**XIV** Celem rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi: wychowawca, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

**XV** Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni.

**XVI W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii wprowadza się:**

1. Zakaz pobytu bez zgody dyrektora na terenie szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły.
2. Obowiązek współdziałania z organizacjami prowadzącymi działalność antyalkoholową, antynikotynową, antynarkotykową.
3. Obowiązek współdziałania z policją.
4. Obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

- I** Szkoła używa pieczęci szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
- II** Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
  - 1. Pasowanie na ucznia.
  - 2. Tekst ślubowania uczniowskiego.
  - 3. Scenariusze uroczystości szkolnych.
  - 4. Hymn Szkoły
  
- III** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
- IV** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
  
- V** Projekt statutu przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
  
- VI** Projekt statutu opiniują Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  
- VII** Postanowienia statutu przedstawiane są Rodzicom i uczniom szkoły na zebraniach.
  
- VIII** Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej.
  
- IX** W wyniku zmian w prawie oświatowym Statut Szkoły jest nowelizowany zgodnie z trybem uchwalania statutów.
  
- X** Po pięciu nowelizacjach wprowadza się tekst jednolity.

Statut wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2016 r.

Traci moc Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną 28 czerwca 2012 r.

Podpisy Rady Pedagogicznej