

Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach



SPIS TREŚCI

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE	5
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.	6
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	7
INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE	8
III. ORGANIZACJA SZKOŁY	8
IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	11
V. ORGANY SZKOŁY	12
I. DYREKTOR SZKOŁY	12
II. RADA PEDAGOGICZNA	14
III. RADA RODZICÓW	16
III. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
VI. UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY	20
VII. ŚWIETLICA	21
VIII. BIBLIOTEKA	22
IX. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	25
X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRADZANIE I KARANIE	28
WYCIEZKI:	32
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	33
ZAJĘCIA SPORTOWE	35
XI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	35
XII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	35
II. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	36
III. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	36
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38
ZAŁĄCZNIK 1 SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ	40
I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.	40
II - CELE EDUKACYJNE.	40
WYKAZ CELÓW DLA KLAS I- III	40
III - ROLA, RODZAJ I FUNKCJE OCENY.	41
IV SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW.	41
V- SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O INDYWIDUALNYCH OSIĄGNIĘCIACH.	45
ZAŁĄCZNIK 2 SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV – VI	49

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE SYSTEMU OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	49
II. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA	51
III. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW	54
IV. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH	58
V. KLASYFIKOWANIE	58
VI. EGZAMIN POPRAWKOWY	60
VII. PROMOWANIE	61
VIII. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA	61
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN Z ZACHOWANIA W KLASACH IV – VI	63
TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA	65
TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCENY Z ZACHOWANIA	65
SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIA	67
ROZDZIAŁ IX. PROCEDURA EWALUACJI SYSTEMU OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	69

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela
5. Konwencja Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej kształcenia ogólnego
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
10. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193 ze zmianami)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2009 Nr
13. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r.zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.z 2010 r. Nr 156, poz.1046).
14. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami z dnia 19 marca 2009 roku.
15. uchwały obowiązujące.

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

Statut szkoły określa nazwę i typ szkoły, cele i zadania, organy szkoły oraz ich kompetencje, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zasady rekrutacji uczniów, a także prawa i obowiązki uczniów.

§ 2

Ilekoć w statucie:

- 1) jest mowa o nauczycielu – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych o których mowa w art. 1 ust. 1, 1a i 2 pkt 1-3 Karty Nauczyciela;
- 2) używana jest nazwa SP Kuzie – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kuziach

§3

- 1) Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kuziach
- 2) Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy: SP Kuzie.
- 3) Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Kuzie 34, 18-416 Zbójna, gm. Zbójna, woj. podlaskie.
- 4) Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Zbójna.
- 5) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku..
- 6) Szkoła jest jednostką budżetową.
- 7) Obsługę finansowo - księgową prowadzi Urząd Gminy Zbójna.
- 8) Szkoła Podstawowa im Janusza Korczaka w Kuziach obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Zbójna.
- 9) W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości: Kuzie – Wyk – Gawrychy Popiołki
- 10) Nauka w szkole trwa 6 lat.
- 11) Językiem wykładowym jest język polski.
- 12) Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.
- 13) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz terminy przerw w pracy rocznej szkoły określają odrębne przepisy.
- 14) W szkole, mogą być prowadzone: sklepiki uczniowskie, wydawane gazetki szkolne, ich sprzedaż oraz różne formy zajęć praktycznie nauczających zasad ekonomii i rynku. Działalność ta musi być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15) Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia organizowane przez podmioty spoza szkoły.
- 16) Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

W szczególności zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - b. zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum;
 - c. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - d. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - g. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
2. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - c. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
 - d. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - e. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - f. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków
 - g. rozwijania osobistych zainteresowań;
 - h. przyswajania metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
 - a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - c. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - d. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - e. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
 - f. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;

- g. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- h. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- i. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- j. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, dyrektor szkoły i Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Łomży.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 20 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w sekretariacie szkoły.
5. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła realizuje zadania szkoły promującej zdrowie w ramach działania PCK oraz realizacji ścieżki międzyprzedmiotowej.
7. Opiekę nad uczniami podczas wyjazdów poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki), inni nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
8. Omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią na godzinach wychowawczych i innych zajęciach dydaktycznych.
9. Omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową.
10. Systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.
11. Zapewnienie uczniom możliwości odpłatnego spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
12. zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.
13. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
14. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - a) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - b) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - c) rozpoznawanie problemów,

- d) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
- e) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
- f) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
- g) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
- h) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii,
- i) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- j) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
- k) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 2.

INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE

- 1. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne zostają przedstawione najpóźniej do 15 marca
- 2. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym termin wdrożenia projektu.
- 3. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną projekt zostaje przedłożony
- 4. odpowiednim instytucjom, a po akceptacji wdrożony od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym.

§ 6

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
 - b) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku.
- 2) Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły spośród następujących:
 - a) zespół dydaktyczny nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i nauczania przedszkolnego
 - b) zespół dydaktyczny nauczycieli klas IV-VIMogą być powołane inne zespoły, zgodnie z potrzebą Szkoły.
- 3) Pracą zespołów, o których mowa w pkt.2 kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
- 4) Przewodniczący zespołów zapoznają członków rady pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 7

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2) Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut SP Kuzie.
- 3) Oddziały, liczą średnio 20 uczniów.
- 4) Przy szkole podstawowej działają oddziały przedszkolne:
 - a) oddział przedszkolny pięcioletni;

- b) oddział przedszkolny sześciolatków.
- 5) Cykl kształcenia w szkole dzieli się na etapy:
 - a) 0 etap edukacyjny: przygotowanie przedszkolne
 - b) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl.I-III),
 - c) II etap edukacyjny: kl. IV-VI.

§ 8

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
 - a) I semestr - trwa od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych
 - b) II semestr - trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

§ 9

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2) Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
- 3) Jest możliwe tworzenie oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego.

§ 10

Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 11

- 1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.
- 2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.
- 3. W szkole istnieje świetlica.
- 4. Za zgodą dyrektora szkoły i organu prowadzącego w szkole istnieje świetlica integracyjna.
- 5. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
 - a) z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje GOPS,
 - b) z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- 6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) - pomieszczeń do nauki,
 - b) - biblioteki i czytelní,
 - c) - zespołu urządzeń sportowych,
 - d) - szatni szkolnej,

§ 12

- 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - c) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - d) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV - VI);
 - e) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami;

- f) wypłacenie uczniowi z budżetu Rady Rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy wystąpią o to z wnioskiem;
 - g) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, sądu rodzinnego i nieletnich, gminnego ośrodka pomocy społecznej)

§ 13

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem - wydział rodzinny i nieletnich, centrum pomocy rodzinie, pełnomocnikiem wójta d/ s profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, sądu oraz funkcjonariuszami policji itp.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo – obsługowych;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - c) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
 - d) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 15

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje komisja rady pedagogicznej pod kierunkiem dyrektora.
3. Przyjmuje się jako zasadę:
 - a) oddziały przedszkolne 5 godz. dziennie,
 - b) klasy I - III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie
 - c) klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 godzin zajęć edukacyjnych dziennie

§ 16

1. Godzina lekcyjna w klasach I -VI trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, 1 przerwa obiadowa (11³⁰ - 11⁵⁰) - 20 minut
2. Godzina biblioteczna trwa 60 min.
3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 min.
4. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 min.
5. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰.
6. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19:00.

§ 17

(Skreślony)

§ 18

1. W szkole, w zależności od potrzeby, tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisywany przez zainteresowanych pracowników.

IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 19

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - b) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - d) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;

§ 20

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - a) spotkania plenarne rodziców danej klasy;
 - b) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - c) spotkania plenarne rad klasowych rodziców z dyrekcją;
 - d) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - e) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - f) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor – rodzice;
 - g) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - h) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - i) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - j) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

V. ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

I. Dyrektor Szkoły

§ 22

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych

§23

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 24

Do kompetencji dyrektora należy:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładać radzie pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi "Plan rozwoju zawodowego" określonych w odrębnych przepisach
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów"; po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,
 - f) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oddziału międzynarodowego

- h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej.
 - i) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - a) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - c) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów
 - d) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - e) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
 - f) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
 - g) tworzenie rady rodziców pierwszej kadencji,
 - h) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
 - ⇒ występowanie do rady rodziców i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw
 - j) zorganizowanie publicznego punktu lub zespołu przedszkolnego.
 - k) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektu "Planu pracy szkoły",
 - b) opracowywanie i zatwierdzenie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami:
3. w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
4. w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,

§ 25

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

1. W zakresie tym dyrektor w szczególności:
- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,

- c) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- e) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- f) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- g) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
- h) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
- i) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- j) ustala "Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami",
- k) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 26

Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 27

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

- a) przedstawia radzie rodziców oraz radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- b) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji "Planu pracy szkoły"
- c) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,

§ 28

Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

II. Rada pedagogiczna

§ 29

- 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w
- 2. zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i
- 3. opieki.
- 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie:
 - a) rad plenarnych,
 - b) rad klasyfikacyjnych,
 - c) rad problemowych,
 - d) rad szkoleniowych.

PLENARNE RADY PEDAGOGICZNE

- 1. Plenarne Rady Pedagogiczne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
- 2. Rady Plenarne mogą być organizowane z inicjatywy:
- 3. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4. Rady Rodziców,
- 5. organu prowadzącego szkołę,
- 6. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powiadamia członków Rady o terminie, miejscu i tematyce Rady na tydzień przed planowanym terminem. Termin powiadamiania członków Rady o posiedzeniu nadzwyczajnym, wynikającym z pilnych potrzeb szkoły, może być

krótszy. Powiadomienie przekazywane jest w formie pisemnej i wymaga potwierdzenia przyjęcia do wiadomości przez członków Rady Pedagogicznej.

8. Rady Plenarne nadzwyczajne, organizowane z inicjatywy Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, członków Rady Pedagogicznej, zwołuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej w oparciu o wniosek, zawierający proponowaną tematykę Rady oraz termin jej odbycia.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

RADY KLASYFIKACYJNE

1. Rady Klasyfikacyjne organizowane są w związku z semestralną i roczną klasyfikacją i promocją uczniów.
2. Rady Klasyfikacyjne mogą być organizowane wspólnie lub odrębnie dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
3. Rady Klasyfikacyjne przygotowuje i prowadzi Dyrektor, wicedyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Klasyfikacyjnej uczestniczą wszyscy nauczyciele i wychowawcy, uczący w danej szkole.

§ 30

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej.
 - f) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - g) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

§ 31

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznaje nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 32

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
5. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 33

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich
 - a) członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

2. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
4. zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami władz oświatowych oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
5. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

1. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji szkoły i powierzonych przez Radę,
2. współtworzenia atmosfery koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, komisji i zespołu wychowawczego,
4. przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
5. realizowania uchwał Rady.

§ 34

Dodatkowe uprawnienia Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna:

1. Przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu Szkoły oraz zmiany jego treści,
2. występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
3. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
5. nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. zebrania Rady Pedagogicznej i jej zespołów są protokołowane. Protokół w terminie 10 dni od daty zebrania powinien być wpisany do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
7. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej przyjmowany jest w drodze głosowania na kolejnym/najbliższym/ zebraniu Rady Pedagogicznej,
8. uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.

III. Rada Rodziców

§ 35

Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców, działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

§ 36

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 37

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 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,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
2. Do zadań rady rodziców należy:
- a) podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły,
 - b) współtworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania szkoły w sferze społeczno-wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i ekonomicznej, a szczególności: troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w szkole, motywowanie uczniów do nauki, pomaganie im w rozwoju zainteresowań, eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych, wspieranie i
 - c) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku uczniowskim,
 - d) wspieranie młodzieży w jej samorządnych działaniach, udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - e) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

1. Prawa i obowiązki rodziców.

- a) rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych. Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i cały ludzki świat,
- b) rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „jako pierwszych nauczycieli” swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci i nie zaniedbywać ich,
- c) rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
- d) rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci. Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (szkoła i dom) celów edukacyjnych,
- e) rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacyjnej dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju dziecka. Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką dzieci powinny zmierzać,
- f) rodzice mają prawo domagania się od systemu edukacji, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturalną. Rodzice mają obowiązek wychowywać swe dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- g) rodzice mają prawo do wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami oświatowymi. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne reprezentatywne organizacje, które będą reprezentowały ich interesy,
- h) rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.

Rodzice mają prawo żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usług edukacyjnych. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli”.

- i) Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- j) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
- k) Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć, na zaproszenie Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, w spotkaniach z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego, w tym w podsumowujących wizytacje lub inne kontrole szkoły.

§ 38

III. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły:
 - a) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - b) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
 - c) organizuje działalność kulturalno - rozrywkową uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - d) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły;
 - e) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie gminy,
 - f) ma prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki.

§ 39

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
2. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - a) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
 - b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - c) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 40

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły: każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu, uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły,
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
5. W wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. **Zadania Rady Samorządu Uczniowskiego.**

- a) koordynowanie działalności rady samorządów klasowych,
 - b) opracowanie planu pracy Rady,
 - c) nadzorowanie działalności sekcji,
 - d) podejmowanie decyzji w okresach między zebraniem przedstawicieli samorządów klasowych.
7. **Zadaniem przewodniczącego Rady Samorządu jest kierowanie całokształtem prac Rady, a w szczególności:**
- a) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
 - b) przedstawianie propozycji do planu Rady,
 - c) stałe współdziałanie z opiekunem samorządu w zakresie realizacji planu pracy Rady oraz rozwiązywanie bieżących problemów społeczności uczniowskiej. Przydzielenie zadań do realizacji przez poszczególnych członków Rady. Kontrola i ocena stopnia realizacji zadań,
 - d) określenie zakresu działania dla powołanych sekcji,
 - e) przewodniczenie zebraniom przedstawicieli samorządów klasowych oraz składanie sprawozdań z działalności Rady.
8. Do obowiązków władz szkolnych wobec Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, a w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
 - b) zapoznajanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowanie ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
 - c) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności Samorządu,
 - d) wykorzystywanie i wysłuchiwanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze stanowiskach,
 - e) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu z celami wychowawczymi szkoły,
 - f) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi,
 - g) powołanie na wniosek Samorządu, opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.
 - h) Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas,
 - i) Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem Szkoły.
9. Do obowiązków opiekuna Samorządu należy:
- a) udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
 - b) zapewnienie z ramienia dyrekcji szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - c) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu w tym również w zakresie dysponowania jej funduszami,
 - d) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
 - e) inspirowanie nauczycieli (wychowawców klasowych) do współpracy z Samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności,
 - f) uczestnictwo w ocenie pracy Samorządu dokonywanej przez Dyrekcję Szkoły i Radę Pedagogiczną.
10. Ordynacja wyborcza do Rady Samorządu Uczniowskiego.
- a) wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne,
 - b) organizatorem wyborów jest Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - c) samorządy klasowe typują z klasy kandydatów do Rady Samorządu Uczniowskiego od 2 do 5,
 - d) lista kandydatów musi być wywieszona na tablicy ogłoszeń nie później niż 14

- e) dni przed wyborami,
 - f) każda klasa przeprowadza kampanię wyborczą swoich kandydatów,
 - g) kampania wyborcza nie może naruszać dobra i godności kandydatów oraz nie może zakłócać rytmu pracy szkoły,
 - h) rada Samorządu Uczniowskiego jest organem kompetentnym do skreślenia z listy kandydatów do władz samorządu,
 - i) Rada Samorządu Uczniowskiego powołuje pięcioosobową komisję skrutacyjną, która ma za zadanie przeprowadzić wybory i przedstawić ich wyniki. W skład komisji skrutacyjnej nie może wchodzić żaden z kandydatów,
 - j) w dniu wyborów samorządy klasowe otrzymują karty wyborcze w ilości równej liczbie uczniów,
 - k) głosowanie odbywa się w sposób tajny na poszczególnych kandydatów w lokalu wyborczym,
 - l) po przeliczeniu głosów zostaje wyłoniona pięcioosobowa grupa przy czym: w skład grupy wchodzi uczniowie z największą ilością głosów,
 - m) nowo wybrana Rada Samorządu Uczniowskiego na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika.
11. Zasady tworzenia i wykorzystywanie funduszu Samorządu Szkolnego.
- a) fundusz samorządu szkolnego tworzony jest w celu finansowania działalności socjalno-kulturalnej młodzieży,
 - b) dysponentem funduszu jest Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałająca przy podejmowaniu decyzji z opiekunem samorządu,
 - c) wszelkie wpływy i wydatki z funduszu Samorządu Uczniowskiego powinny być udokumentowane. Dokumentacją zajmuje się skarbnik Samorządu Uczniowskiego nadzorowany przez opiekuna samorządu. Wszelkie istotne decyzje finansowe podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły,
 - d) fundusz tworzony jest z: dotacji i darowizn przedsiębiorstw i osób fizycznych, dochodów uzyskiwanych z własnej działalności gospodarczej (organizacja kiermaszy, imprez kulturalnych, loterii itp.), wpłat z tytułu świadczenia przez młodzież odpłatnych usług organizowanych przez samorząd, dobrowolnych składek,
 - e) wykorzystanie funduszu: z funduszu Samorządu Uczniowskiego realizowane mogą być wydatki przeznaczone na: nagrody rzeczowe dla uczniów, dofinansowanie działalności kulturalno-rozrywkowej i turystycznej, organizowanej przez Radę Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego, koła zainteresowań,
 - f) działalność finansowa Samorządu Uczniowskiego objęta jest systemem wewnętrznej kontroli szkoły.
12. Postanowienia końcowe.
- a) opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny z ramienia Rady Pedagogicznej za całokształt działalności Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy klas odpowiedzialni są za całokształt działalności samorządów klasowych.

VI. UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY

(ZASADY REKRUTACJI)

§ 41

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
9. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
10. Szkoła ma obowiązek prowadzenia Księgi Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

VII. ŚWIELICA

§ 42

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica pracuje, w oparciu o *Plan pracy* ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń *Planu pracy szkoły*.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
 - a) dopuszcza się w szczególnych przypadkach zwiększona liczbę uczniów w grupie wychowawczej,
4. Opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zajęcia.
5. Na świetlicy przebywają uczniowie oczekujący na autobus szkolny, zajęcia dydaktyczne lub na prośbę rodziców.
6. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
7. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy:
 - a) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - b) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy,
 - c) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - d) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
9. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
 - a) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji;
 - b) formy pracy świetlicy:
 - pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
 - zabawy i gry świetlicowe,
 - czytelnictwo,
 - małe formy teatralne,
 - zajęcia plastyczne i techniczne,

- ćwiczenia ruchowe,
- zajęcia rekreacyjne w pracowni komputerowej
- zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

VIII. BIBLIOTEKA

§ 43

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:

- a) podręczny księgozbiór,
- b) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych,
- c) wideotekę,
- d) zbiór prenumerowanych czasopism,

3. Kierunki pracy:

- a) Zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
- b) Współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
- c) Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły , w tym programów nauczania, wychowania oraz w pracy twórczej.
- d) Współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

4. Organizacja biblioteki:

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który :

- a) zapewnia (w miarę możliwości lokalowych i finansowych) pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
- c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- d) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
- e) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
- f) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
- g) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych,
- h) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” - w ramach nauczania blokowego lub w postaci odrębnych zajęć,
- i) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

5. Pracownicy biblioteki

- a) nauczyciele bibliotekarze,
 - zadania bibliotekarzy wyszczególniane są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
 - zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy,
 - obowiązki pracowników biblioteki określa ust. 9.

6. Zbiory:

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a) książki : wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu,
 - b) literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę,
 - c) przepisy oświatowe i szkolne,
 - d) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - e) płyty CD,
 - f) kasety wideo,
 - g) inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb,
 - h) księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym, lektury do języka polskiego w układzie alfabetycznym,
 - i) księgozbiór podręczny, literatura naukowa, popularnonaukowa, księgozbiór dla nauczycieli - wg systemu UKD,
 - j) beletrystyka dla dzieci i młodzieży wg działów oznaczonych symbolami literowymi,
 - k) roczniki czasopism gromadzone w bibliotece wg alfabetycznej kolejności tytułów,
 - l) zbiory audiowizualne układa się wg poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym.
7. Finansowanie wydatków biblioteki:
- a) z budżetu szkoły,
 - b) dotowanie przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.
 - c) Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze...) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, zakup elementów dekoracyjnych).
8. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej dwa dni w tygodniu)
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany :

- a. Praca pedagogiczna :
 - udostępniać zbiory w bibliotece , komplety do pracowni, klas, świetlicy,
 - prowadzić działalność informacyjną i propagandową wizualną , słowną i audiowizualną zbiorów i czytelnictwa,
 - poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać potencjalnych,
 - udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 - współpracować z nauczycielami w zakresie realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” (w trybie przyjętym przez szkołę),
 - organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - służyć pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych,
 - współpracować z środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły.
- b. Prace organizacyjno – techniczne:
 - gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - opracować zbiory,
 - zorganizować warsztat działalności informacyjnej ,
 - wyodrębnić księgozbiór podręczny,
 - prowadzić katalogi : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg. aktualnych norm),
 - prowadzić kartoteki zagadnieniowe.

- prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
- planować pracę biblioteki (plan długoterminowy i roczny) składać roczne sprawozdania , zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
- wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
- troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
- doskonalić warsztat swojej pracy,
- zabiegać o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów.

10. Prawa i obowiązki czytelników

- a) Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
- b) Nauczyciele - bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację ścieżki "Edukacja czytelnicza i medialna"; zgodnie z Rozporządzeniem MEN
- c) Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.
- d) Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli - bibliotekarzy określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.
- e) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną - uznaną przez bibliotekarza za równoważącą.
- f) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
- g) W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę bibliotekarz współpracuje z sekretariatem szkoły.
- h) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

11. Funkcje biblioteki

Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:

- a) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- b) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- c) kulturalną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole.

IX. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. (Karta Nauczyciela"; i "Kodeks Pracy").
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
4. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
5. Organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
6. Przez pierwszy rok pracy przygotowuje się na piśmie do każdego zajęć edukacyjnych (możliwość przedłużenia do dwóch lat, na podstawie wniosków dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego)
7. Przygotowuje uczniów do hospitacji diagnozujących.
8. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan wynikowy, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez.
11. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
12. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, poradnią psychologiczno- pedagogiczną , rodzicami ucznia i GOPS-em.
13. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.
15. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym. Zapoznaje z programem nauczania i wychowania.
16. Dbą o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
17. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
18. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
19. Dbą o dobre imię szkoły.
20. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
21. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
22. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
23. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider zespołu), powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
24. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - g) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
25. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- a) nauczyciele mają prawo do wyboru jednego z obowiązujących programów nauczania, wyboru form i metod nauczania,
 - b) nauczyciele mają obowiązek rzetelnie odnotowywać obecności w dzienniku (jako warunek stawiania uczniowi wymagań punktualności i obecności na lekcjach,
 - c) podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest punktualne rozpoczynanie i kończenie oraz solidne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) każdy pracownik szkoły kieruje się dobrem ucznia i jest do jego dyspozycji, aby prowadzić z nim rozmowy indywidualne,
 - e) nauczyciel zachowuje neutralność polityczną w pracy dydaktycznej i wychowawczej (nie oznacza to braku rzetelnej, obiektywnej informacji i dyskusji na tematy polityczne. Wszelkie ogłoszenia na terenie szkoły mogą pojawiać się za wiedzą Dyrektora Szkoły),
 - f) wszyscy nauczyciele mają obowiązek wprowadzać do tematyki swego przedmiotu elementy programu wychowawczego naszej szkoły,
 - g) obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest każdorazowe reagowanie na dostrzeżone dobro i zło w szkole jak i poza nią,
 - h) pozytywne zachowanie uczniów winny być szeroko promowane. Zastrzeżenia do zachowania uczniów pracownicy mają obowiązek zgłaszać do wychowawcy klasy,
 - i) obowiązkiem pracowników sekretariatu jest prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontaktów szkoły z rodzicami,
 - j) Dyrektor Szkoły ma obowiązek zdecydowanego reagowania na przejawy brutalnej agresji ze strony uczniów w stosunku do innych uczniów jak i wszystkich pracowników szkoły,
 - k) nauczycielowi nie wolno stosować zastraszania jako metody wychowawczej (co nie oznacza rezygnacji ze stawiania wymagań) i stawiać oceny z przedmiotu bezpośrednio za zachowanie ucznia. Winien też przestrzegać w tym względzie zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - l) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zachowania uczniów.
 - m) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych podręczników do użytku szkolnego.
26. Zadaniem każdego pracownika szkoły jest także czuwanie nad prawidłowym stylem spędzania przerw przez uczniów, np. zwracanie uwagi na kulturalną postawę, wychodzenia uczniów z klasy, spędzanie długich przerw na boisku szkolnym, na niedopuszczalność palenia papierosów, dewastacji mienia szkolnego,
- a) wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na niedostosowany do bieżącej pogody ubiór ucznia opuszczającego budynek szkoły (szczególnie podczas złej pogody),
 - b) nauczyciele – organizatorzy wycieczek i imprez szkolnych mają obowiązek współdziałać z wychowawcami uczniów, którzy są ich uczestnikami,
 - c) w nagłych przypadkach uczeń zwalniany jest z zajęć do domu na wniosek wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
 - b) przeniesienia nauczyciela,
 - c) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - d) braku efektów w pracy wychowawczej,
 - e) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela - wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 75% rodziców uczniów tego oddziału.

§ 46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 47

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Planem wychowawczym";
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację "Ścieżek edukacyjnych" oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 48

1. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - a) cykliczne spotkania plenarne we IX, XI, I, IV;
 - b) lekcje otwarte dla rodziców;
 - c) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - d) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia
 - f) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez radę klasową rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców).

§ 49

1. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, dyrekcji, szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na ucznia na życzenie rodziców, wychowawcy i dyrektor zobowiązani są do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

3. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o "Plan pracy wychowawczej klasy", powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia "Planu wychowawczego szkoły".
4. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - e) prowadzenie dokumentacji w I i II etapie edukacyjnym, która wynika z ocenianie wewnątrzszkolnego,
 - f) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczego.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRADZANIE I KARANIE

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) jasno określonego systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
- d) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- e) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) opieki wychowawczej;
- h) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej; ochrony i poszanowania jego godności;
- i) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- j) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- k) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- l) fakultatywnego nauczania religii (etyki);
- m) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- n) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- o) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- p) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- q) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- r) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- s) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- t) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- u) uczestniczyć w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystać z działalności instytucji kulturalno-oświatowych,
- v) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
- w) zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach,
- x) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
 - d) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole; uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, każdą nieobecność usprawiedliwić w wyznaczonym terminie po powrocie do szkoły. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania.
 - e) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - h) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - i) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - j) dbania o własne zdrowie i higienę;
 - k) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
 - l) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
 - m) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
 - n) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
 - o) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
 - p) pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym w wyznaczonym terminie;
 - q) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
 - r) uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych,
 - s) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy, dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna,
 - u) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na lekcjach;
 - a) zakaz uchyla się w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Zabrania się noszenia kolczyków oraz złotej biżuterii przez wszystkich uczniów szkoły.
4. Zabranie się na terenie szkoły stosowania makijażu, malowania paznokci oraz farbowania włosów.
5. Strój uczniowski.

Uczeń ma obowiązek:

- a) noszenia schludnego stroju zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców,

- b) noszenia stroju galowego (ciemna spódnica, lub spodnie, biała koszula, bluzka,) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych,

§ 52

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- a) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- b) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- c) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do "Zeszytu obserwacji o uczniach";;
- d) pochwała dyrektora szkoły na apelu z wpisaniem do "Zeszytu obserwacji o uczniach" i wywieszenie nazwiska w gablocie na korytarzu;
- e) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- f) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły;
- g) Nagroda na wniosek rady pedagogicznej;
- h) Dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 53

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- b) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
- c) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
- d) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
- e) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły wobec rodziców i pedagoga;
- f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- g) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie)
- 2. wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub o umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.
- 3. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
- 4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego.
- 5. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§ 54

Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

§ 55

W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§ 56

Członkowie samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrekcji szkoły i rady rodziców.

§ 57

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:

- a) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
- b) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego,
- c) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale Wychowawcy klasy,
- d) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców,
- e) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu rady rodziców,
- f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 58

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - b) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - d) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dopuszczalne jest tylko na przerwach śródlekcyjnych;
 - e) zabronione jest rejestrowanie urządzeniami elektronicznymi zdarzeń, osób, ich wizerunku bez uprzedniego uzyskania zgody od zainteresowanej osoby
 - f) dodatkowe dyżury uczniów ograniczające możliwość wchodzenia innych uczniów na piętra;
 - g) dyżury nauczycieli;
1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - a) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - b) początek dyżuru - na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia - podczas przerw międzylekcyjnych, do zakończenia zajęć.
 - c) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;
 - d) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur,
 - e) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę przy sali gimnastycznej i w łączniku sali gimnastycznej,
 - f) za nieobecnych nauczycieli dyrektor szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.

3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 59

1. Na terenie szkoły podstawowej obowiązkowe jest noszenie przez uczniów następującego stroju.
 - a) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w - f - ustalany z nauczycielem;
 - b) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice;
 - c) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
 - d) zmiana obuwia na miękkie lub gimnastyczne.

§ 60

1. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
2. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

§ 61

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
 - b) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

§ 62

1. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po trzech dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
2. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.

§ 62a

Wycieczki:

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, obozów.
2. Uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki, zgodnie z opracowanym Regulaminem wycieczek.
3. W czasie zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:
 - a) 30 uczniów - w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
 - b) 20 uczniów - na obozach stałych,
 - c) 15 uczniów - przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - d) 10 uczniów - jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególnie nie stanowią inaczej, wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji "Karty wycieczki" i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
 - e) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel /wychowawca/ posiadający ustawowe uprawnienia, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem,
 - f) kierownik wycieczki /oboza/ odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły,
 - g) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - h) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach
 - i) strzeżonych w grupach do 15 osób,

§ 62b

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

udzielana od roku szkolnego 2012/2013

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - e) asystenta edukacji romskiej,
 - f) pomocy nauczyciela.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - e) socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
12. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 11., jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Klasy, o których mowa w ust. 11, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
14. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 11, nie może przekroczyć 15 osób.
15. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 11, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
18. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 17, nie może przekroczyć 8 osób.
19. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
21. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 20, nie może przekroczyć 5 osób.
22. Zajęcia, o których mowa w ust. 20, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
23. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 -7
24. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
25. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
26. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
27. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
28. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
29. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
30. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
31. Działania, o których mowa w ust. 30, obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
32. Działania, o których mowa w ust. 30, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
33. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
34. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
35. Zespół, o którym mowa w ust. 34, tworzy dyrektor.
36. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą
36. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować

pracę kilku zespołów.

37. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
38. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,⁴⁸
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
39. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy
 - b) głośnie i pisma,
 - c) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - d) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 62c

Zajęcia sportowe

1. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia rekreacyjno – sportowe:
 - 1) gry i zabawy,
 - 2) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - 3) sport masowy,
 - 4) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
 - 5) rekreację rodzinną – sport dla wszystkich.
 - a. Zajęcia, o których mowa w ust.1, rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego.
 - b. Zajęcia służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci.
 - c. Zajęcia są dostępne dla każdego ucznia bez względu na uzdolnienia ruchowe.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych, międzyklasowych.
3. Tygodniowy wymiar zajęć określany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na realizację zajęć dyrektor szkoły może przeznaczyć dodatkowe godziny w zależności od potrzeb, z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
5. Szkoła prowadzi dzienniki, w których nauczyciele odnotowują realizację zajęć.
6. Uczeń zakwalifikowany na zajęcia ma obowiązek systematycznego udziału i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń może zostać zwolniony z udziału w zajęciach na wyraźną prośbę rodzica. W przeciwnym wypadku nauczyciel może wnioskować do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania.

XI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 63

Dokument Ocenianie Wewnątrzszkolne jest załącznikiem do statutu szkoły.

XII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§64

1. Nazwa oddziału: Szkoła Podstawowa im Janusza Korczaka Oddział przedszkolny z siedzibą w Kuziach
2. Organem prowadzącym jest: Gmina Zbójna

I. ZADANIA I CELE Oddziału przedszkolnego

1. Do zadań i celów Oddziału Przedszkolnego należą:
 - 1) Zapewnianie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 2) Zapewnienie dzieciom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym i w czasie zajęć organizowanych przez ten oddział. Włączenie personelu obsługi do pomocy opiekuńczej i wychowawczej (w sytuacjach wynikających z organizacji zajęć).
 - 3) Udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez Poradnię Pedagogiczno – Pedagogiczną.
 - 4) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - 5) Organizowanie indywidualnej opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
 - 6) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
 - 7) Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

II. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§65

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im Janusza Korczaka w Kuziach
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kuziach (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi jej skład).
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach („trójka klasowa” oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje tych organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

III. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§66

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§67

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci trzyletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

§68

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Czas trwania zajęć z religii i języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem 1 miesiąca wakacji ustalonego przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Dzienny czas pracy Oddziału Przedszkolnego wynosi 5 godzin. Czas pracy może ulec zmianie w miarę potrzeb środowiska, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Dzieci korzystają z wyżywienia, czyli 1 posiłek dziennie.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Oddziale Przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustala organ prowadzący.

IV. WCZESNE WSPOMAGANIE

§ 70

1. W przedszkolu prowadzone są (w ramach potrzeb) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Dyrektor powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania (nauczyciele przedszkola, nauczyciel specjalista oligofrenopeda i Logopeda).
3. Zadaniem Zespołu Wczesnego Wspomagania jest:
 - 1) ciągła diagnoza rozwoju psychofizycznego,
 - 2) opracowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu pracy, prowadzenie systematycznych zajęć z dzieckiem ogólnorozwojowych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć muzyczno-plastycznych (w grupie lub indywidualnych),
 - 3) prowadzenie pracy z rodzicami w postaci instruktażu, informacji, spotkań psychoedukacyjnych.
4. Praca z dzieckiem przebiega poprzez:
 - 1) stymulację sensoryczną (treningi percepcji wzrokowej, słuchowej, dotykowej, węchowej, smakowej),
 - 2) integrację sensoryczno - ruchową (ćwiczenie naśladownictwa ruchów rąk i całego ciała),
 - 3) poznanie własnego ciała,
 - 4) rozwój motoryki małej (usprawnienie motoryki i sprawności manualnej),
 - 5) rozwój motoryki dużej (usprawnienie poruszania się, pokonywania przeszkód terenowych, płasy),
 - 6) rozwój komunikowania się (porozumiewanie się pozawerbalne, rozumienie mowy, ćwiczenia artykulacyjne, rozwój słownika),
 - 7) rozwój samoobsługi,
 - 8) rozwój socjalizacji,
 - 9) ćwiczenie funkcji poznawczych (przygotowania do nauki szkolnej).

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 71

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony
9. dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w „Zeszycie spotkań z rodzicami”.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i zapisami dotyczącymi oddziału przedszkolnego w statucie szkoły.
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.

§72

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w zasadzie od 6-go, ale nie wcześniej niż 3-go roku życia, do w zasadzie 7-go, roku życia.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - a) - właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - b) - ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) - życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno –wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - d) - uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 73

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Poprawki do statutu wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły.
3. Uchwała ma moc obowiązującą, o ile została podjęta w obecności ½ składu Rady zwykłą większością głosów.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
2. Wnoszone zmiany i poprawki rozpatrywane są w maju każdego roku szkolnego przez radę pedagogiczną i po zatwierdzeniu obowiązują od 1 września każdego nowego roku szkolnego.
3. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły do końca kwietnia każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

§ 76

Statut nowelizowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29-11-2011 r.

ZAŁĄCZNIK 1

SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

EDUKACJI Wczesnoszkolnej

I - Postanowienia ogólne.

1. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

II - Cele edukacyjne.

1. Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
2. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
3. Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
4. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

Wykaz celów dla klas I- III

Klasa I:

- wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisania
- rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami
- liczenie w zakresie 10
- orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo-społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji
- rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką
- rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno - zdrowotna
- wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim

Klasa II:

- doskonalenie techniki czytania i pisania
- kształtowanie umiejętności wypowiedzania się na określony temat
- rozwijanie zainteresowań czytelniczych
- rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych
- poszerzanie wiedzy przyrodniczo- społecznej z elementami kulturowymi
- doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym
- rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą, architekturą
- rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna
- motywowanie do pracy w zespole

Klasa III:

- czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych
- znajomość zasad gramatycznych, orograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji
- pogłębianie zainteresowań czytelniczych
- doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia

- pogłębianie znajomości środowiska społeczno- przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata
- doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym
- pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze
- edukacja motoryczna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia
- przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki

III - Rola, rodzaj i funkcje oceny.

Rola oceniania:

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

Rodzaje ocen:

- wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
- ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
- ocena podsumowująca: śródroczna i końcoworoczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
- końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – sylwetka absolwenta kończącego I etap edukacyjny.

Funkcje oceny:

- **Informacyjna** – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- **Korekcyjna** – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- **Motywująca** – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
- Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- Umiejętność rozwiązywania problemów.
- Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym

IV Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

- ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów
- prace pisemne
- kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni
- sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace
- testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je; w ciągu tygodnia może być jeden taki test
- obserwacja uczenia się (praca w grupie)
- posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych)
- aktywność
- zadania domowe
- prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne

- wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

- ciche czytanie
- głośne czytanie
- przepisywanie
- pisanie ze słuchu
- pisanie z pamięci
- wypowiedzi ustne
- wypowiedzi pisemne
- recytacja
- prowadzenie zeszytu i ćwiczeń
- samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura
- dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
- liczenie pamięciowe
- wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
- układanie zadań
- przeprowadzanie pomiarów
- stosowanie technik plastycznych i technicznych
- dokładność i estetyka wykonania prac
- wiedza o sztuce
- śpiewanie
- czytanie i zapisywanie nut
- rozpoznawanie utworów muzycznych
- wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych
- sprawność fizyczna
- aktywność na lekcji
- praca w zespole

3. Organizacja procesu sprawdzania

a) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.

Śródroczna ocena i ocena końcoworoczna jest oceną opisową i ujmuje:

- osiągnięcia wychowawcze:
 - wywiązywanie się z obowiązku ucznia
 - przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
 - umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
 - kulturalne zachowanie się poza szkołą
 - okazywanie szacunku innym osobom
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne
- umiejętność wypowiadania się
- technikę czytania i pisania
- podstawy ortografii i gramatyki
- liczenie w zależności od poziomu nauczania
- rozwiązywanie zadań tekstowych
- ogólną wiedzę o otaczającym świecie
- zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
- osobiste osiągnięcia uczniów.

b) W klasach I-III **oceny bieżące** ustala się w stopniach według następującej skali: 1 - 6

- **stopień 6**, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

- **stopień 5**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- **stopień 4**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- **stopień 3**, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- **stopień 2**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- **stopień 1**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

c) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

- d) Dopuszcza się oceny bieżące plus (+) lub minus (-).
- e) Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).
- f) W klasach I-III przeprowadzane będą testy zintegrowane. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa ustalona będzie zgodnie z kartoteką testu w danej klasie.
- g) Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
- h) Wyniki testu zostają przekazane rodzicom, a testy znajdują się w dokumentacji nauczyciela.
- i) Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
- j) W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania:

Lp.	Forma sprawdzania
1	zintegrowany test obejmujący treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej – klasy I- III
2	Pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III
3	Czytanie
4	Mówienie
5	Pisanie (graficzna strona pisma)
6	Prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
7	Aktywność na zajęciach
8	Prace plastyczne
9	Wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku
10	Śpiewanie piosenek, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej
11	Dodawanie i odejmowanie
12	Mnożenie i dzielenie
13	Zadania z treścią
14	Inne umiejętności z edukacji matematycznej
15	Prowadzenie zeszytu z edukacji
16	Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
17	Prace techniczne

k) Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco:

celujący- bezbłędnie

bardzo dobry –1 błąd ortograficzny

dobry – 2 -3 błędy ortograficzne

dostateczny – 3 - 4 błędów ortograficznych

dopuszczający – 5-6 błędów ortograficznych

niedostateczny- 7 i więcej błędów ortograficznych

Trzy błędy omyłkowe , gramatyczne lub interpunkcyjne traktujemy jako jeden błąd ortograficzny.

Prace kontrolne, sprawdziany i testy oceniane są systemem punktowym w 5 przedziałach:

celujący 100% + zadania dodatkowe

bardzo dobry 99% -86%

dobry – 85% - 71%

dostateczny 70% -51%

dopuszczający 50%-31%

niedostateczny 30%

- l) Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
- m) Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym .
- n) Nauczyciel obserwując zachowanie ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje i odnotowuje je w odpowiedniej tabeli w dzienniku stosując odpowiednio znaki + (pozytywne zachowanie) lub – (negatywne zachowanie). Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec semestru I i II.
- o) Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
- p) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

- q) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony.
- r) W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

V- Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

1. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są **uczniom** na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
3. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
7. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach, w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na umiejętności.
8. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
9. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie lub pisemnie.
10. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy.
11. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
12. Ocenę semestralną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
13. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I - III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej) oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

14. Ocenę roczną otrzymuje dziecko w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
15. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - listem gratulacyjnym,
 - dyplomem
16. 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.
17. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) należy zapewnić pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
18. O dostosowaniu wymagań programowych, oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy.
19. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (nie później niż dwa tygodnie przed końcem semestru i nie później niż jeden miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego).
20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu.
21. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z zajęć ruchowych"(manualnych, ćwiczeń głosowych)
23. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
25. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
28. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający termin i wynik egzaminu. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego załącza się pytania egzaminacyjne, pisemne odpowiedzi ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę i wynik egzaminu.
31. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z edukacji: plastycznej, muzycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
 - egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
33. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
34. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
35. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane osiągnięcia (ocena opisowa);
36. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "nieklasyfikowany".
38. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
39. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
40. Klasy objęte nauką języka obcego obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I - III.
41. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Powodem odwołania może być naruszenie zasad WSO.
42. W przypadku stwierdzenia, że końcowa (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - pedagog;
 - przedstawiciel rady rodziców;
43. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
44. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZAŁĄCZNIK 2

SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV – VI

System oceniania został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zmianami) oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kuziach.

I. Założenia ogólne Systemu Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.

3. Ocenianie obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

4. Ocenianie pełni funkcję:

- a) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
- b) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
- c) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce)
- d) motywującą ucznia
- e) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych)

5. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.

d) kultura przekazywania wiadomości.

6. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne - semestralne
- 3) klasyfikacyjne - roczne, i w kl. IV-VI ustalone są w stopniach według skali:

OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFR.	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował poziom podstawowy i ponadpodstawowy określony w podstawie programowej,
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował poziom podstawowy i ponadpodstawowy określony w podstawie programowej,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym a częściowo ponadpodstawowym,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów,

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,

- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VI ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNA	SKRÓT
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ngn.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

- a. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- c. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
- d. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:

- a. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

II. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W),

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

STOPIEŃ WYMAGAŃ	ZAKRES CELÓW	KONKRETNE OKREŚLENIE (CZASOWNIKI OPERACYJNE)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić.	<ul style="list-style-type: none"> Nazwać zdefiniować wymienić zidentyfikować wyliczyć wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania	<ul style="list-style-type: none"> wyjaśnić streścić rozdzielić zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu	<ul style="list-style-type: none"> rozwiązać zastosować porównać sklasyfikować określić obliczyć

	wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> • skonstruować • narysować • namalować • zaśpiewać • scharakteryzować • zmierzyć • wybrać sposób
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	<ul style="list-style-type: none"> • udowodnić • przewidzieć • ocenić • wykryć • zanalizować • zaproponować • zaplanować

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć 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:

- opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
- jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny(1)
+	-	-	-	dopuszczający(2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE				celujący (6)

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

III. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- odpowiedź ustna
- prace domowe
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 minut)
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną)
- Punktacja
- ✓ 100% - 96% - celujący
- ✓ 95 % - 87% - bardzo dobry
- ✓ 86% - 75% - dobry
- ✓ 74% - 60% - dostateczny
- ✓ 59% - 40% dopuszczający
- ✓ 39% poniżej niedostateczny
- praca w grupach
- prace długoterminowe
- praca samodzielna
- praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
- ćwiczenia praktyczne
- pokaz, recytacja
- prezentacje indywidualne i grupowe
- prace projektowe
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
- wytwory pracy własnej ucznia
- aktywność na zajęciach
- zeszyt przedmiotowy

- zeszyt ćwiczeń

Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - obiektywizm
 - indywidualizacja
 - konsekwencja,
 - systematyczność,
 - jawność,
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
4. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu
5. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
6. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego; wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów.
7. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
8. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
9. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
10. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w kl. IV-VI jest test kompetencji ucznia przeprowadzony pod koniec roku szkolnego w klasie trzeciej.
11. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian).
12. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej.
13. Każda praca klasowa (sprawdzian) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
14. Sprawdzian pisemny lub ustny mający na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
15. Sprawdzian z minimum trzech ostatnich zajęć edukacyjnych musi być zapowiedziany.
16. Czas trwania sprawdzianów, o których mowa w punktach 15 i 16 nie może być dłuższy niż 20 minut.
17. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych (sprawdzianów) - do 14 dni. Sprawdziany, o których mowa w pkt. 15 i 16 nauczyciel oddaje uczniom na następnych zajęciach.
18. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (w przypadku gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasy, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną semestralną (roczną). Fakt powyższy nie może mieć miejsca gdy w danym dniu jest praca klasowa (sprawdzian)
19. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
20. W klasach czwartych, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny "okres ochronny" - nie stawia się ocen niedostatecznych.
21. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją semestralną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych (sprawdzianów).

22. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
23. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian) - informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
24. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe (sprawdziany)
25. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania się uczniów do zajęć.
26. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
27. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu kiedy miała się odbyć praca klasowa (sprawdzian) obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni. Poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami, ocena z poprawy jest ostateczna.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, roczną może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.
7. Samorząd klasowy może organizować "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym
2. Wychowawca gromadzi w zeszycie obserwacji klasy informacje o zachowaniu i postęпах uczniów
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków "+" i "-"
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- nieobecność-"I"
- nieprzygotowanie -
".."
- nie ćwiczący -
„nc"

5. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- zakres materiału
- rodzaj, temat pracy
- forma oceniania.

6. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym
7. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie obserwacji.
8. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
9. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne.

IV. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Na koniec roku szkolnego, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel może wydać prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni n-le są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w zeszycie przedmiotowym i zeszycie obserwacji klasy.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej n-le poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych,
8. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.
9. Po zakończeniu I semestru nauki, w lutym dane statystyczne z klasyfikacji śródrocznej semestralnej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców - na wywiadówce.

V. KLASYFIKOWANIE

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - semestr I , w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - roczne-w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych
2. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym OW, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne semestralne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły,

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", "zwolniona".
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć w pierwszym tygodniu po radzie pedagogicznej. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania. Uczeń ma prawo określić poziom wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza zajęć edukacyjnych, z którego uczeń nie był klasyfikowany, lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel - egzaminator.
16. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
17. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka (sztuka), z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
18. Zagadnienia egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) kryteria ocen przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły,
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - pytania egzaminacyjne (instrukcję do ćwiczeń praktycznych),
 - wynik części pisemnej i ustnej egzaminu,
 - ostateczną ocenę z egzaminuDo protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych. Od egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania

- W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” „nieklasyfikowana”
- 20. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
- 21. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 22. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły

VI. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki (sztuki), techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 6. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w p. 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zad. praktyczne) kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych

VII. PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń kl. IV-VI, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz bardzo dobre zachowanie.**
4. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi i książkowymi, listem pochwalnym, przyznaniem odznaki.
5. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VI, który uzyskał średnią ocen **co najmniej 4,50 oraz zachowanie bardzo dobre i nie posiada ocen dostatecznych.**
6. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.
8. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową :
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikowania zachowania),
 - b) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole.

VIII. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w po konsultacji z pozostałymi nauczycielami uczącymi danego ucznia na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
(załącznik nr1 tabela z zachowania)
samoocenę ucznia,
ocenę klasy
opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
informację o zachowaniu ucznia na zajęciach
możliwości poprawy zachowania.
3. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:
wzorowe (wz.),
bardzo dobre (bdb.)
dobre (db.),
poprawne (pop.),
nieodpowiednie (ndp.)
naganne (ngn.)
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje do klasy programowo wyższej, a – jeśli jest uczniem klasy szóstej – nie kończy szkoły. (Podst. prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.)
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
7. W szkole dokonuje się oceny zachowania uczniów na podstawie trybu ustalania rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Tryb ten jest podstawą do analizy zachowania ucznia, której dokonuje się zgodnie z punktem 1 i 2.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

USTALENIA OGÓLNE:

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, innych nauczycieli i *analizie zeszytu obserwacji uczniów*.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Inne oceny są uzależnione opinii nauczycieli, samooceny ucznia, oceny klasy i oceny wychowawcy.
3. W edukacji wczesnoszkolnej ocena z zachowania jest oceną opisową.
4. Przy wystawianiu oceny bierzemy pod uwagę następujące kryteria:
 - Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 - Kultura osobista.
 - Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.

Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania w klasach IV – VI

Postanowienia ogólne:

1. Uzyskanie przez ucznia pozytywnej oceny zachowania (wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej) wymaga spełnienia przez niego wszystkich ustalonych kryteriów.
2. Do obniżenia uczniowi oceny zachowania (do nieodpowiedniej i nagannej) wystarczy naruszenie przez niego jednego z kryteriów na tę ocenę.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Wyróżniał się wysoką kulturą zachowania (nie otrzymał żadnej uwagi dotyczącej zachowania na lekcji, w szkole lub poza nią).
- Dbał o honor i tradycje szkoły.
- Troszczył się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
- Uczestniczył w pracach na rzecz innych osób, klasy, szkoły i środowiska.
- Reprezentował szkołę na zewnątrz, uczestnicząc np. w zawodach, konkursach, grupach charytatywnych.
- Przestrzegał zasad OW oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
- Miał wszystkie godziny usprawiedliwione.
- nie spóźniał się na zajęcia (dopuszczalne dwa spóźnienia)

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Dbał o honor i tradycje szkoły.
- Zachowywał się kulturalnie- okazywał szacunek innym.
- Nie zakłócał swoją postawą pracy na lekcjach, dobrze zachowywał się na przerwach i w czasie wycieczek.
- Troszczył się o bezpieczeństwo i zdrowie własnych oraz innych.
- Przestrzegał zasad OW oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
 - Miał wszystkie godziny usprawiedliwione.
 - Starał się nie spóźniać na zajęcia (dopuszczalne 3- 4 spóźnienia).
 - Systematycznie zmieniał obuwie (dopuszczalne jedno niezmiennienie obuwia).

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Kulturalnie odnosił się do pracowników szkoły i kolegów.
- Dbał o schludny i estetyczny wygląd.
- Troszczył się o mienie swoje, kolegów i szkolne.
- Nie zakłócał swoją postawą pracy na lekcjach, dobrze zachowywał się na przerwach i wycieczkach (dopuszczalne 3 uwagi).
- Przestrzegał zasad OW oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole.

Dopuszczalne:

- 2 godziny nieusprawiedliwione,
- 5- 6 spóźnień,
- 2 uwagi dotyczące niezmienniania obuwia.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Kulturalnie zachowywał się na terenie szkoły i poza nią.

Dopuszczalne:

- 4- 5 uwag dotyczących zakłócania pracy na lekcjach, wulgarnego słownictwa, zachowania w szkole lub na wycieczkach,
- incydentalne, jednorazowe niszczenie przez ucznia dekoracji lub sprzętu szkolnego (obowiązek naprawienia szkody),
- Przestrzegał zasad OW oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.

Dopuszczalne:

- 3- 6 godzin nieusprawiedliwionych,
- 8- 10 spóźnień,
- 3- 10 uwag dotyczących niezmieniania obuwia
- incydentalne, jednorazowe, samowolne oddalenie się ucznia w czasie wycieczki,
- incydentalne, samowolne wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych,
- niestosowanie się do wymagań dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia (farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci, noszenie ubrań odsłaniających brzuch, dekolt, plecy, noszenie kolczyków w innych miejscach niż uszy, tatuaże)

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- Otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy.
- Palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią.
- Zastraszał, szantażował innych uczniów, dokonywał wymuszeń mienia innych osób.
- Sfałszował zwolnienie z lekcji, usprawiedliwienie lub inny dokument.
- Ubliżał pracownikom szkoły.
- Więcej niż jeden raz samowolnie oddalił się do grupy.
- Więcej niż jeden raz niszczył mienie szkolne.
- Miał więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- Otrzymał więcej niż 5 uwag dotyczących zakłócenia pracy na lekcji, stosowania wulgarnego słownictwa, zachowania w szkole.
- Miał więcej niż 10 spóźnień.
- Otrzymał więcej niż 10 uwag dotyczących niezmieniania obuwia.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- Otrzymał pisemną naganę Dyrektora szkoły.
- znajdował się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub poza nią.
- Posiadał lub rozprowadzał alkohol lub narkotyki w szkole lub poza nią.
- Dopuszczał się kradzieży.
- Swoja postawa demoralizował koleżanki i kolegów.
- Stosował przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób:
 - pobicie z naruszeniem zdrowia,
 - szantażowanie, zastraszanie, upokarzanie innych osób, wymuszanie od nich mienia (więcej niż jeden raz).
- Wielokrotnie ubliżał pracownikom szkoły.
- Miał ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych.
- Otrzymał ponad 15 uwag w dzienniku.

TRYB UZYSKIWIANIA WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA

I Postanowienia ogólne:

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
2. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko do poziomu oceny poprawnej (oraz w wyjątkowych wypadkach od oceny nieodpowiedniej) i tylko o jeden stopień.
3. Oceny: **naganna i nieodpowiednia** są ostateczne i nie mogą być poprawiane, z wyjątkiem oceny nieodpowiedniej w przypadku, gdy przyczyna jej uzyskania było jedno z pięciu ostatnich kryteriów na tę ocenę.
4. **Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.**

II Procedura ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:

2. Wychowawca przed kwietniowym zebraniem z rodzicami proponuje uczniowi konkretną ocenę zachowania (wpisuje ją w dzienniku ołówkiem). **Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.**
3. Wychowanek, który chciałby uzyskać wyższą ocenę, pisze- w terminie do trzech dni od zebrania z rodzicami- do wychowawcy podanie o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania.
4. Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).
5. Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę z zachowania.

III Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:

- wykonanie pomocy naukowych,
- zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Szkolnego,
- zaangażowanie w pracę społeczną (wolontariat itp.),
- praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
- pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu),
- inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej (niekoniecznie dyskoteki),
- wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,
- zadośćuczynienie bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
- inne, własne propozycje ucznia

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCENY Z ZACHOWANIA

1. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny zachowania w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych
2. Zastrzeżenia składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. W podaniu rodzic zobowiązany jest podać konkretne uchybienia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny zachowania dziecka.
4. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń w terminie dwa dni.
5. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców nie są zasadne, ocena pozostaje niezmieniona.
6. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców są zasadne, dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor lub zastępca dyrektora

- Wychowawca klasy
 - Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w klasie
 - Pedagog
 - Psycholog
 - Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - Przedstawiciel Rady Rodziców
7. Po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy Komisja ustala ocenę zachowania w drodze dyskusji, a następnie podejmuje decyzję w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
 8. Ocena zachowania ustalona przez Komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
 9. Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna .
 10. Komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.

WPLYW OCENY ZACHOWANIA NA PROMOCJĘ UCZNIA

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a- jeśli jest uczniem klasy trzeciej- nie kończy szkoły.
3. O wystawionych ocenach z zachowania wychowawca informuje uczniów na godzinie wychowawczej co najmniej tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej i zapoznaje ich z trybem odwoławczym od oceny.
4. W ciągu trzech dni od podania powyższej informacji uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od otrzymanej oceny do dyrektora szkoły.
5. W ciągu następnych 2 dni dyrektor powołuje komisję do zbadania zgodności wystawiania ocen z zachowania. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców, przedstawiciel samorządu szkolnego, przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji informuje wychowawcę o ustaleniach komisji, a w przypadku stwierdzenia niezgodności z regulaminem zobowiązuje go do ponownego wystawienia oceny z zachowania.
7. Ponownie wystawiona ocena z zachowania jest ostateczna. Wychowawca informuje o niej dyrektora szkoły i zainteresowane osoby.

Sposoby oceniania uczniów posiadających orzeczenia

O upośledzenie w stopniu lekkim

- uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim obowiązują te same podręczniki i zeszyty ćwiczeń, co resztę klasy
- uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy
- uczniów z orzeczeniem poradni o upośledzeniu w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co resztę klasy, treści nauczania są selekcjonowane i dostosowywane do możliwości intelektualnych uczniów
- w ocenie ucznia z upośledzeniem w stopniu lekkim bierze się pod uwagę, indywidualne możliwości ucznia, zainteresowanie przedmiotem, aktywność oraz zaangażowanie w pracę na lekcji
- sprawdzanie wiedzy uczniów może odbywać się w formie odpowiedzi ustnych na proste pytania, na początku lub w trakcie lekcji. Oceniane mogą być także karty pracy, które uczniowie rozwiązują na lekcji lub w domu
- sprawdziany oraz testy zawierają na ogół zadania zamknięte np. zadania krótkiej odpowiedzi (uczeń podaje
- rozwiązanie w formie pojedynczego słowa), uzupełnianie zdań podanymi słowami, zadania typu prawda- fałsz, dopasowywanie wyrazów itp.

- Uczeń niedowidzący

Dzieci niedowidzące uczęszczające do szkoły ogólnodostępnej, powinny w miarę możliwości realizować ten sam program szkolny, co reszta klasy.

Przy ocenie bierze się pod uwagę:

- wysiłek oraz zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji
- aktywność podczas zajęć
- samodzielność w wykonywaniu ćwiczeń
- zainteresowanie przedmiotem i stosunek do nauki
- oceniając prace pisemne zwraca się uwagę na poziom wiadomości i słownictwo, błędy literowe spowodowane niedowidzeniem nie są oceniane

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- wiedzę ucznia sprawdza się w formie pisemnej oraz ustnej
- wydłużony czas na wykonywanie ćwiczeń i zadań podczas lekcji
- test zawierają zadania zarówno zamknięte jak i otwarte przygotowane przy użyciu powiększonej czcionki (16 lub większa w zależności od stopnia niedowidzenia)
- przewiduje się dla ucznia wydłużony (w miarę możliwości) czas wypowiedzi pisemnej
- możliwość zaliczania treści programowych „partiami”

Uczeń niedosłyszający

W ocenie bierze się pod uwagę przede wszystkim możliwości ucznia oraz jego obiektywne ograniczenia.

Ponadto ocenia się:

- aktywność ucznia na lekcji,
- systematyczność, pilność, staranność,
- zainteresowanie przedmiotem,
- stopień samodzielności.

Przy ocenie prac pisemnych uwzględnia się zasób słownictwa, poziom wiadomości i wkład pracy ucznia z pominięciem błędów artykulacyjnych i spowodowanych niedosłuchem.

Obniżony rozwój umysłowy

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- zmniejszanie ilości słówek do zapamiętania
- pozostawianie większej ilości czasu na ich przyswojenie
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany
- wymagania w wypowiedzianiu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań.
- zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań
- dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie
- wydłużanie czasu na odpowiedź,
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień
- możliwość dokończenia w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń na opanowanie materiału.

Oceniając ucznia o obniżonym rozwoju umysłowym uwzględnić należy:

- wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności,
- poziom motywacji do pracy,
- zaangażowanie w opanowanie materiału programowego,
- samodzielność w wykonywaniu zadań.

W procesie lekcyjnym uczniowie z inteligencją niższą niż przeciętna wymagają przede wszystkim wydłużenia

czasu pracy (w miarę możliwości), wyjaśniania poleceń, pomagania przy odpowiedzi dodatkowymi pytaniami, odpytywania z mniejszych partii materiału. W ich przypadku szczególną rolę odgrywa motywująca funkcja oceny szkolnej. Nauczyciel często powinien nagradzać wysiłek jaki uczeń wkłada w wykonanie zadania, rozumieć, że efekty jego pracy prawie zawsze będą niskie.

Choroby przewlekłe

1. W miarę możliwości stworzyć uczniowi miejsce siedzenia w pierwszej ławce, kontrolować pracę ucznia i motywować do pracy w razie spadku koncentracji uwagi
2. Wydłużać czas pracy i wypowiedzi, w czasie wypowiedzi ustnych zadawać dodatkowe pytania naprowadzające
3. W miarę możliwości stosować przerwy w pracy dostosowane do możliwości ucznia i jego koncentracji
4. Wydawać krótkie, niezłożone polecenia, nie wydawać kilku poleceń na raz
5. Udzielić pomocy w uzupełnianiu braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach szkolnych

Rozdział IX. PROCEDURA EWALUACJI SYSTEMU OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Dokonywana jest ewaluacja systemu oceniania wewnątrzszkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ew. rodziców)
2. Wnioski wynikające z ewaluacji przedstawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.