

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZARNYM LESIE

§1

1. Nazwa: Zespół Szkół w Czarnym Lesie, Szkoła Podstawowa
2. Imię: Jana Kochanowskiego
3. Siedziba: Czarny Las, ul. Szkolna 6
4. Nadanie imienia szkole dokonuje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego
5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół w Czarnym Lesie
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Kochanowskiego
Czarny Las, ul. Szkolna 6
42-233 Mykanów

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mykanów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.

§2

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach.

- 1.1. Szkoła Podstawowa dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
- 1.2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na następnym etapie edukacyjnym.
- 1.3. Wdraża uczniów do samodzielności, pomagając im w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowując do aktywnego udziału w życiu społecznym.
- 1.4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 1.5. Zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1.6. Kształtuje osobowość ucznia poprzez ukazanie systemu wartości.
- 1.7. Kształtuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów.
- 1.8. Wskazuje właściwe rozwiązania w różnych sytuacjach życiowych.
- 1.9. Ukazuje alternatywne formy spędzania wolnego czasu.
- 1.10. Wspiera rozwój ucznia poprzez treści programowe i bezpośredni kontakt z nauczycielem.
- 1.11. Przygotowuje do podjęcia odpowiedzialności za losy kraju i ludzi.
- 1.12. Uczy tolerancji i szacunku wobec ludzi o innych poglądach.
- 1.13. Kształtuje odporność na negatywne wpływy środowisk patologicznych.
- 1.14. Wdraża do właściwego wykorzystania środków masowego przekazu.

1.15. Kształtuje szacunek dla pracy, nauki, uczciwości, rzetelności, ofiarności, bezinteresowności.

1.16. Budzi szacunek do przyrody i postępowania zgodnie z własnym sumieniem.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do zdobywania umiejętności.

2.1. Traktowania wiadomości w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

2.2. Poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

2.3. Poznawania dziedzictwa kultury narodowej.

2.4. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki.

2.5. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.

2.6. Poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.

2.7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.

2.8. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

2.9. Wykorzystywania różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.

2.10. Rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2.11. Wypełnianie obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3.1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego.

Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły podstawowej wspiera pracę wychowawczą rodziców (prawnych opiekunów) zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:

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) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

d) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

f) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość samodoskonalenia się i samorealizacji,

g) zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich,

h) kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne,

i) przestrzegali ogólnie przyjęte zasady i normy,

j) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

k) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Sposób realizacji zadań szkoły.

- 4.1. Podczas zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno- wychowawczym.
- 4.2. Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.
- 4.3. Realizacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 4.4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych.
- 4.5. Organizacja wycieczek, wyjazdów, spotkań o charakterze edukacyjnym.
- 4.6. Organizacja zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
- 4.7. Organizacja zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
- 4.8. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- 5.1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę w czasie przebywania w szkole.
- 5.2. W czasie wyjazdów poza teren szkoły i wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący lekcje poza szkołą lub opiekunowie wycieczki-zgodnie z kartą wycieczki i wymogami dotyczącymi organizacji i bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych.
- 5.3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na korytarzach dolnym i górnym stosownie do rozkładu dyżurów.
- 5.4. Uczniowie, rozpoczynający naukę w szkole, znajdują się pod szczególną opieką wychowawcy klasy, który odpowiedzialny jest za bezpieczną i w miarę szybką adaptację ucznia do warunków szkolnych
- 5.5. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku podlegają szczególnej ochronie i opiece, którą sprawują wszyscy nauczyciele szkoły z zastosowaniem się do zaleceń PPPP, lekarzy specjalistów, lekarza i higienistki szkolnej, przy stałej współpracy z rodzicami.
- 5.6. Przed wejściem do szkoły osoby postronne są zobowiązane zarejestrować swój pobyt na jej terenie (rejestr wejść).
- 5.7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 5.8. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

- 6.1. Zespół nauczycielski uczący w danej klasie ściśle współpracuje ze sobą, a wszelkie działania dydaktyczno-wychowawcze omawiane są w miarę potrzeb indywidualnie lub na posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 6.2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym wychowawcą.
- 6.3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6.4. Rodzice i uczniowie mogą za pośrednictwem Rady Rodziców wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem na piśmie o dobór bądź zmianę wychowawcy.

6.5. Dyrektor Szkoły, po zbadaniu sprawy i konsultacjach z zainteresowanymi stronami, w uzasadnionych przypadkach może przychylić się do wniosku rodziców lub uczniów.

6.6. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, zespół kształcenia zintegrowanego, zespół humanistyczny, zespół matematyczno-przyrodniczy, zespół wychowania fizycznego, zespół języków obcych lub zespoły problemowo-zadaniowe.

6.7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

6.8. Zadania zespołów:

- a) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
- b) monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczego,
- c) opracowanie i realizacja programu rozwoju szkoły,
- d) przedstawianie dyrektorowi potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
- e) podejmowanie inicjatyw pedagogicznych (projekty, innowacje, eksperymenty),
- f) dokonywanie bieżących ewaluacji, diagnoz, modyfikacji według planu pracy,
- g) składanie sprawozdań z realizacji zadań raz w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6.9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera lidera Wewnętrznej Rady Doskonalenia Nauczycieli.

6.10. Zadania lidera WDN:

- a) badanie potrzeb nauczycieli,
- b) badanie potrzeb szkoły,
- c) tworzenie przyjaznego klimatu,
- d) współpraca z instytucjami poza szkołą,
- e) śledzenie nowości pedagogicznych i zapoznawanie z nimi nauczycieli,
- f) współpraca z dyrektorem szkoły,
- g) prowadzenie zajęć dla nauczycieli,
- h) szkolenia rady pedagogicznej.

§3

Dziennik elektroniczny

1. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik lekcyjny zwany dalej idziennikiem.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają dostęp do informacji dotyczących ocen, uwag, obecności, planu lekcji, tematów lekcji, prac domowych i zapowiedzianych sprawdzianów swojego dziecka, na indywidualnych kontaktach online w idzienniku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość porozumiewania się z nauczycielami przy pomocy komunikatora w idzienniku.
4. Na pierwszych zebraniach w roku szkolnym rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują indywidualne loginy umożliwiające dostęp do kont swoich dzieci.
5. Uczniowie mają dostęp do informacji dotyczących swoich ocen, uwag, obecności, planu lekcji, tematów lekcji, prac domowych poprzez konta rodziców (prawnych opiekunów) online w idzienniku.

Wewnątrzszkolny system oceniania **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:

1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.

1.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

1.3. Zachowanie ucznia.

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

2. Ocenianie ma na celu

2.1. Poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

2.2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.

2.3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.

2.4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

2.5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania te znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania w sekretariacie i u każdego nauczyciela.

4. Sposoby oceniania.

4.1. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz rodziców o:

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

b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4.2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.3. Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się, nauczyciel uzasadnia ją komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.

4.4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i rodziców.

4.5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne lub inną dokumentację oceniania ucznia, uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami.

4.6. Informując rodzica o ocenie ucznia z przedmiotu- jako wyniku uczenia się, nauczyciel uzasadnia ją komentarzem słownym.

4.7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace ucznia, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4.8. Podczas wglądu, w obecności nauczyciela lub innego pracownika administracji szkoły, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

5.1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) Badanie wyników - obejmuje materiał z półrocza lub całego roku szkolnego,
- b) Prace klasowe, sprawdziany, testy.
- c) Kartkówki,
- d) Ustne wypowiedzi uczniów,
- e) Prace domowe,
- f) Inne formy, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, określone w przedmiotowych systemach oceniania.

5.2. Badanie wyników ustala się na początku roku szkolnego. Termin przeprowadzenia badania wyników ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

5.3. Wprowadza się następujący sposób przeprowadzania kartkówek i prac klasowych:

- a) kartkówki nie są zapowiadane, trwają nie dłużej niż 15 minut i obejmują co najwyżej 3 ostatnie tematy,
- b) terminy prac klasowych są zapowiadane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania nie jest ograniczony; zakres materiału podaje nauczyciel; w tygodniu klasa może mieć maksymalnie 3 prace klasowe.

W przypadku nie przystąpienia ucznia do pisemnego sprawdzianu/pracy klasowej z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu/pracy klasowej z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia sprawdzianu/ pracy klasowej/ testu otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku: znak (-). Nieprzystąpienie do sprawdzianu / pracy klasowej/ testu wpływa na obniżenie oceny śródrocznej / końcoworocznej.

5.4. Uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie 1 tygodnia od otrzymania wyniku; ocena z poprawy wpisywana jest jako kolejna do dziennika,

5.5. Uczeń biorący udział w wycieczce szkolnej, konkursie sportowym, artystycznym itp. jest zwolniony z wszelkiej formy odpowiedzi w następnym dniu. Nie dotyczy to sprawdzianów i prac domowych zadanych przed terminem wycieczki, konkursu.

5.6. Uczeń nie może poprawiać ocen z kartkówek.

5.7. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych są zwolnieni z wszelkiej formy odpowiedzi 1 tydzień przed i po terminie konkursu.

5.8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii PPPP dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

5.9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych odbywa się na podstawie tego orzeczenia.

6. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie stosuje się według skali i w formach przyjętych w szkole.

Ocenianie w klasach I-III.

6.1. W klasach I-III oceny bieżące stosuje się wg skali:

5 – bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

5 - brawo pracujesz zgodnie z wymaganiami, wykazujesz własną inicjatywę, osiągasz doskonale wyniki.

4 - osiągasz bardzo dobre wyniki, jesteś aktywny na lekcji, pracowity i systematyczny.

3 - osiągasz wyniki wystarczające, jednak powinieneś zdecydowanie więcej pracować.

2 - jesteś mało aktywny na zajęciach, twoje wiadomości i umiejętności wymagają jeszcze uzupełnienia.

6.2. Oceny bieżące są systematycznie wpisywane do dziennika lekcyjnego (idziennik) i zeszytów ucznia.

6.3. Uczeń oceniany jest na bieżąco w czasie zajęć.

6.4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy bieżących ocenach cyfrowych. Znaki umieszczamy z prawej strony oceny.

6.5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

6.6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej.

6.7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6.8. Ocena śródroczna umieszczona jest w arkuszu ocen.

6.9. Ocena roczna umieszczona jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

6.10. Częstkowa, śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- uczciwość i prawdomówność,

- dbałość o honor i tradycje szkolne,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

W ciągu roku **zachowanie** ucznia ocenia się wg skali:

W - zachowanie wyróżniające

D - zachowanie dobre

P - zachowanie poprawne

N - zachowanie nieodpowiednie

W - zachowanie wyróżniające

Uczeń:

- przestrzega obowiązków, wykonuje zarządzenia władz szkolnych;
- systematycznie i punktualnie przychodzi na zajęcia,
- a nieobecności zawsze usprawiedliwia;
- zawsze jest przygotowany do zajęć;
- doskonale wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- zawsze aktywnie bierze udział w lekcjach i innych zajęciach;
- zawsze zgodnie współpracuje w grupie;
- swoją postawą pozytywnie oddziałuje na zachowanie kolegów;
- jest uczciwy w swoim postępowaniu;
- uczestniczy w konkursach klasowych lub szkolnych; godnie reprezentuje szkołę
- jest koleżeński, chętny do pomocy;
- szanuje tradycje szkoły i je pielęgnuje;
- wykonuje prace i działa na rzecz klasy lub szkoły czy środowiska;
- dba o mienie szkoły i porządek;
- wyróżnia się kulturą słowa;
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach czy wycieczkach;
- potrafi rozpoznać zagrożenia i odpowiednio na nie reagować;
- cechuje się życzliwością w stosunku do otoczenia;
- jest tolerancyjny;
- kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników i starszych oraz kolegów;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- rozwija własne zainteresowania.

D - zachowanie dobre

Uczeń:

- wykonuje obowiązki i przestrzegać zarządzeń władz szkolnych;
- systematycznie przychodzi na zajęcia, rzadko się spóźnia, spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia
- jest przygotowany do zajęć;
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- aktywnie uczestniczy w lekcjach i innych zajęciach;
- zgodnie współpracuje w grupie;
- nie ma negatywnego wpływu na kolegów, nie aprobejuje negatywnych postaw;

- jest uczciwy w postępowaniu;
- uczestniczy w konkursach klasowych;
- jest koleżeński;
- szanuje tradycje szkoły;
- wykonuje prace i działa na rzecz klasy lub szkoły czy środowiska;
- nie niszczy mienia szkolnego, dba o porządek;
- dba o kulturę słowa;
- jest życzliwy w stosunku do otoczenia;
- kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- używa zwrotów grzecznościowych;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach czy wycieczkach;
- nie stwarza sytuacji zagrożenia, unika bójek, konfliktów;
- jest tolerancyjny;
- w miarę możliwości rozwija własne zainteresowania;
- nie przynosi wstydu szkole.

P - zachowanie poprawne

Uczeń:

- na ogół przestrzega zarządzeń władz szkolnych, jest dość obowiązkowy;
- uczęszcza na zajęcia i w miarę systematycznie (i prawie zawsze) usprawiedliwia swą nieobecność;
- stara się nie spóźniać na zajęcia;
- zdarza mu się nie przygotować do zajęć, ale potrafi usprawiedliwić swoje nieprzygotowanie;
- bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- często biernie uczestniczy w zajęciach, ale stara się nie przeszkadzać prowadzącym je i kolegom;
- jest niesystematyczny;
- stara się być uczciwy w postępowaniu;
- nie jest wulgarny i arogancki; przeważnie używa zwrotów grzecznościowych
- jest mało koleżeński, mało życzliwy, nie zawsze wykazuje umiejętność pracy w grupie;
- nie niszczy mienia szkolnego, nie przywłaszcza cudzych rzeczy;
- rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły;
- zdarza się, że swoim zachowaniem stwarza sytuacje stanowiące zagrożenie dla innych i siebie;
- stara się zachowywać kulturalnie wobec nauczycieli i innych dorosłych oraz kolegów;
- niezbyt zależy mu na rozwoju własnych zainteresowań;
- stara się nie przynosić wstydu rodzicom i szkole, ma poczucie winy, gdy zdarzą się mu uchybienia, potrafi za nie przeprosić;

N - zachowanie nieodpowiednie

Uczeń:

- często zaniedbuje obowiązki, nie przestrzega wielu zarządzeń władz szkolnych;
- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;

- często się spóźnia;
- często jest nie przygotowany do zajęć;
- rzadko wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- biernie uczestniczy w zajęciach;
- lekceważy regulamin zachowania (kodeks grzeczności), przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- postępuje nieuczciwie, kłamie;
- wykazuje brak troski o kulturę słowa, zdarzają mu się wulgarne wypowiedzi;
- jest niekoleżeński, nieżyczliwy; nie potrafi i nie umie pracować w grupie;
- niszczy mienie szkolne, nie przestrzega porządku, zdarza mu się przywłaszczyć cudze rzeczy;
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły;
- swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrożenia, jest powodem kłótni, bójek; sam w nich uczestniczy;
- często narusza zasady kulturalnego zachowania wobec osób starszych, nauczycieli, rodziców, rówieśników;
- ulega wpływom złych kolegów i sam ma negatywny wpływ na innych;
- jest nietolerancyjny, narzuca innym swoje poglądy;
- swoim zachowaniem przynosi wstyd rodzicom i szkole; nie potrafi przeprosić za złe zachowanie.

6.11. Oceny z zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

6.12. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

6.13. Ocena śródroczna umieszczona jest w arkuszu ocen.

6.14. Ocena roczna umieszczona jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

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

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ngn)

7.1. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

a) oceny zajęć edukacyjnych,

b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 2.

7.2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7.3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7.4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń przez rodziców, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

7.5. Kryteria ocen z zachowania.

Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii. Suma punktów poszczególnych kategorii zamieniona jest na ocenę według załączonej tabeli przeliczeniowej. Nauczyciel wychowawca przyjmuje ocenę dobrą (2 pkt) jako wyjściową dla każdego ucznia. W zależności od zebranych informacji ocenę (punktację) podwyższa lub obniża.

Liczba punktów	Ocena z zachowania
24 pkt – 23 pkt	Wzorowe (wz)
22 pkt – 20 pkt	Bardzo dobre (bdb)
19 pkt – 16 pkt	Dobre (db)
15 pkt – 11 pkt	Poprawne (pop)
10 pkt -7 pkt	Nieodpowiednie (ndp)
6 pkt – 0 pkt	Naganne (ng)

8. Kategorie zachowania:

8.1. Stosunek do nauki (wywiązywanie się z obowiązków ucznia)

3 punkty – uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji (przygotowanie ustne, pisemne, posiada niezbędne przybory, materiały itp.), czasami ponad wymagania programowe, aktywnie uczestniczy w lekcjach.

2 punkty – uczeń jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, lecz nie uczestniczy w niej aktywnie.

1 punkt - uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji (brak przygotowania ustnego, pisemnego, nie posiada wymaganych materiałów, przyborów itp.), jest mało aktywny na lekcji.

0 punktów – uczeń rzadko jest przygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi wymaganych materiałów, przyborów).

8.2. Frekwencja.

3 punkty – uczeń ma 100% frekwencję lub ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.

2 punkty – uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności (do 5 godzin i 2 spóźnień miesięcznie), ogólna liczba nieobecności do 3 dni.

1 punkt – większość nieobecności uczeń ma nieusprawiedliwione (ponad połowa), często spóźnia się do szkoły.

0 punktów – uczeń samowolnie opuszcza lekcje, ma wszystkie nieobecności nieusprawiedliwione.

8.3. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

3 punkty – uczeń czyta książki, aktywnie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań (co najmniej 2) dbając o rozwój własnej osobowości, co w rezultacie przynosi mu osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych itp.

2 punkty – uczeń czyta książki, uczestniczy w zajęciach koła zainteresowań, co pozwala mu osiągać wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych zajęć.

1 punkt – uczeń czyta książki lub uczestniczy w zajęciach koła zainteresowań.

0 punktów – uczeń nie jest członkiem żadnego koła zainteresowań, nie czyta książek.

8.4. Takt i kultura osobista ucznia. (dba o piękno mowy ojczystej, godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią)

3 punkty – uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny, prawidłowo zachowuje się w szkole i poza nią, używa zwrotów grzecznościowych.

2 punkty – uczeń jest grzeczny, lecz nie zawsze zachowuje się kulturalnie np. mówi na lekcji bez pozwolenia, czasami jest niegrzeczny w stosunku do innych.

1 punkt – uczeń nie ma odpowiedniego taktu i kultury osobistej np. mówi podniesionym głosem, nie reaguje na uwagi nauczyciela, zachowuje się niestosownie do swojego wieku i okoliczności.

0 punktów – uczeń jest ordynarny, dokucza innym, ubliża, przezywa, stwarza niebezpieczne sytuacje dla zdrowia innych osób, ma lekceważący stosunek do osób starszych i kolegów itp.

8.5. Dbłość o wygląd zewnętrzny.

3 punkty – uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, stosownie ubrany.

2 punkty – strój czy higiena ucznia budzą czasami zastrzeżenia.

1 punkt – uczniowi często trzeba przypominać o potrzebie dbania o higienę osobistą.

0 punktów – uczeń nie dba o strój i higienę osobistą.

8.6. Aktywność społeczna, sumienność, poczucie odpowiedzialności. (uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły)

3 punkty – uczeń z własnej woli bierze udział w uroczystościach klasowych lub szkolnych, wykonuje gazetki, pomaga nauczycielom, jest chętny do prac na rzecz szkoły, wyróżnia się przy tym sumiennością i odpowiedzialnością

2 punkty – uczeń sumiennie i odpowiedzialnie wykonuje przydzielone mu zadania, w uroczystościach szkolnych bierze udział za namową nauczyciela.

1 punkt – uczeń wykonuje przydzielone mu zadania, jednak nie zawsze terminowo i sumiennie, nie wykazuje własnej inicjatywy, rzadko bierze udział w uroczystościach szkolnych.

0 punktów – uczeń nie wykonuje przydzielonych mu zadań, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych.

8.7. Postawa moralna i społeczna ucznia. (godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom)

3 punkty – uczeń postępuje uczciwie, szanuje siebie i innych, swoją pracę i innych, pomaga innym, reaguje na zło, szanuje wspólne mienie.

2 punkty – czasami uczeń postępuje nieuczciwie (1-2 razy), nie szanuje pracy własnej zdarza mu się nie zareagować na zło, na prośbę innych o pomoc czy zniszczyć wspólne mienie.

1 punkt – uczeń przeważnie jest nieuczciwy (np. kłamie), nie szanuje siebie i innych, pracy własnej i cudzej, nie zawsze pomaga innym, nie szanuje mienia publicznego.

0 punktów – uczeń kradnie, celowo niszczy wspólne mienie.

8.8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.(uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób)

3 punkty – uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i innych, podporządkowuje się zarządzeniom szkolnym.

2 punkty – uczniowi zdarza się czasami być upomnianym przez nauczyciela za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

1 punkt – uczeń rzadko przestrzega zasady bezpieczeństwa.

0 punktów – zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa jego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo uwag nauczycieli.

8.9. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej tj. kradzież, chuligaństwo, udział w bójce, wandalizm, wagary, stosowanie używek, wystawia się uczniowi za dany miesiąc **ocenę naganną** niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

9. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania

9.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

9.2. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

a) wpisy (uwagi nauczycieli) w dzienniku lekcyjnym danej klasy,

b) opinię nauczycieli,

c) opinię uczniów danej klasy,

d) opinię ocenianego ucznia,

e) w klasach I-III wychowawca bierze pod uwagę częściowe oceny zachowania.

9.3. Opinie, o których mowa w pkt.2 lit. b, c, d wyrażane są w formie ustnej zakończone stwierdzeniem uogólniającym według skali w ust.7 i zostają zapisane przez wychowawcę w dzienniku.

9.4. Nauczyciele mogą wyrażać swoją opinię w indywidualnych kontaktach z wychowawcą.

9.5. Uczniowie wyrażają swoją opinię podczas wystawiania przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.

9.6. Wychowawca dokonuje oceny zachowania 2 razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

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

9.8. O przewidywanej ocenie nagannej uczniów i rodzice informowani są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VI ustala się według skali:

Stopień: celujący – 6 (cel)

bardzo dobry – 5 (bdb)

dobry – 4 (db)

dostateczny – 3 (dst)
dopuszczający – 2 (dop)
niedostateczny – 1 (ndst)

10.1. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

10.2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

10.3 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10.4 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10.5 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 10.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w do w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10.6. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni po dłuższej (tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub w drastycznych sytuacjach losowych.

10.7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy bieżących i śródrocznych ocenach cyfrowych. Znaki te umieszczamy z prawej strony oceny.

10.8. Minimalna liczba ocen w półroczu powinna wynosić:

a\ 1 godzina tygodniowo – 3 oceny cząstkowe + proponowana ocena śródroczna/roczna,

b\ 2-3 godziny tygodniowo – 4 oceny cząstkowe + proponowana ocena śródroczna/roczna,

c\ 4 i więcej godzin tygodniowo – 5 ocen cząstkowych + proponowana ocena śródroczna/roczna,

11. Wprowadza się następujący system plusów(+) i minusów (-).

11.1. „+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:

a\ wykonanie ćwiczenia

b\ przygotowanie materiałów, przyborów do lekcji

c\ zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania

d\ praca w grupach

e\ pomoc koleżeńska szkolna i pozaszkolna w zakresie treści nauczania

11.2. „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:

a\ brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń

b\ brak koniecznych przyborów

c\ brak potrzebnych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych)

d\ nie wykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia)

f\ bierny udział w pracy grupowej

11.3. Przyjmuje się, że 4 „+” stanowią ocenę bieżącą bardzo dobrą, natomiast 4 „-” ocenę bieżącą niedostateczną.

11.4. Dopuszcza się nieprzygotowanie ucznia do lekcji w danym półroczu.

W przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do 1 nieprzygotowania, w przypadku 2 godzin edukacyjnych tygodniowo 2 nieprzygotowań, w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo 3 nieprzygotowań bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych kartków/prac klasowych/sprawdzianów i testów.

12. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu - według skali w ust.10 - śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

12.2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie raz, w styczniu, rocznie w czerwcu, przynajmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

12.3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wynikiem oceniania wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Na ustalenie oceny w klasach IV-VI mają wpływ w kolejności:

- a) oceny ze sprawdzianów, testów,
- b) przygotowanie ucznia do zajęć (prace domowe, materiały itp.), systematyczność,
- c) aktywność ucznia na lekcjach,
- d) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
- e) zaangażowanie w zajęcia pozalekcyjne.

12.4. W klasach I-III na ustalenie oceny mają wpływ:

- a) oceny ze sprawdzianów i testów,
- b) cząstkowe oceny uzyskane przez ucznia,
- c) przygotowanie ucznia do zajęć,
- d) aktywność ucznia na lekcji.

12.5. Jeżeli uczeń nie był sklasyfikowany śródrocznie, żeby otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną musi zdać materiał przewidziany planem pracy za pierwsze półrocze.

13. Ocenianie na lekcjach religii.

11.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-VI ustala się według skali w ust.10.

11.2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

11.3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie bezpośrednio po ocenie zachowania.

14. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach uczniów i trudnościach ucznia w nauce.

14.1. O aktualnych postępach uczniów powiadamia się na zebraniach śródrocznych.

14.2. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje w ciągu całego roku szkolnego o postępach dziecka w godzinach pracy nauczyciela.

14.3. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są pisemnie przez nauczyciela przedmiotu **na miesiąc** przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach **niedostatecznych** z zajęć edukacyjnych /lubi **nagannej** zachowania.

14.4. Kopię powiadomienia przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia roku szkolnego.

14.5. Na **2 tygodnie** przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców **o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych**, odnotowując ten fakt w dzienniku. Informacja przekazywana jest poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w ostatniej kolumnie na danym przedmiocie w kategorii ocena proponowana.

14.6. W klasach I-III nauczyciele sporządzają projekt oceny opisowej.

15. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15.1. Warunki:

- a) frekwencja na danym przedmiocie wynosi co najmniej 75%,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu
- c) uczeń pisał bądź zaliczył wszystkie prace klasowe
- d) z plastyki, techniki, wychowania fizycznego i muzyki zaliczył wszystkie testy, prace, repertuar
- e) rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek na piśmie do dyrektora szkoły

15.2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) złożenie wniosku do dyrektora w terminie 3 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie z danych zajęć
- b) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora
- c) jeżeli wniosek został rozpatrzony pozytywnie, dyrektor wyznacza termin testu kontrolnego nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
- d) dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza test kontrolny

15.3. W skład komisji wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie- jako przewodniczący – opracowuje test
- b) lider WDN, jeżeli lider jest nauczycielem prowadzącym zajęcia – dyrektor szkoły

15.4. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- a) skład komisji i termin testu
- b) pytania testowe lub opis wykonywanych ćwiczeń
- c) wynik testu

15.5. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

15.6. Z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego test ma formę ćwiczeń praktycznych

15.7. W czasie przeprowadzania testu kontrolnego w sali mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatora.

16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

16.1. Warunki:

- a) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
- b) Nie ma uwag dotyczących symptomów niedostosowania społecznego ucznia np. udział w bójkach, agresja, kradzieże, nieposzanowanie mienia.
- c) Żadne stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w ust.9 pkt.3 nie jest niższe niż „poprawne”
- d) Rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek, na piśmie do dyrektora szkoły.

16.2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

- a) złożenie wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie zachowania,
- b) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora szkoły,
- c) powołanie komisji przez dyrektora szkoły i wyznaczenie terminu posiedzenia przynajmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16.3. W skład komisji wchodzi:

- a) wychowawca klasy,
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- c) przewodniczący samorządu uczniowskiego danej klasy, jeżeli postępowanie dotyczy przewodniczącego, uczeń wskazany przez dyrektora szkoły.
- d) pedagog
- e) psycholog

16.4. Komisja dokonuje analizy dziennika lekcyjnego, zeszytu wychowawczego danego ucznia oraz bierze pod uwagę opinię nauczycieli i uczniów danej klasy. Opinie te wyrażane są w formie pisemnej.

16.5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- a) skład komisji i termin posiedzenia,
- b) krótki opis analizy dokumentów i opinii,
- c) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16.6. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

17. Klasyfikowanie

17.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, uczniami klasy i ocenianym uczniem.

17.2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły.

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

17.4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

17.5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17.7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

17.8. W skład komisji wchodzi:

17.9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

17.10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog.

g) psycholog

17.11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17.12. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17.13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

17.16. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczeń, nie później niż 4 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

17.17. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w formie pisemnej i ustnej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

17.18. Termin egzaminu wyznacza dyrektor i zostaje podany pisemnie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż do dnia rozdania świadectw.

17.19. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.

17.20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

17.21. W sali podczas egzaminu poprawkowego mogą znajdować się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia jako obserwatorzy, pod warunkiem, że nie będą zakłócali przebiegu egzaminu.

17.22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokoły podpisują członkowie komisji. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.23. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach(choroba). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

17.25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt. 15, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 26 i 27.

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

17.27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania tego egzaminu. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie do 5 dni od daty egzaminu.

17.28. Od negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

18. Egzamin klasyfikacyjny.

18.1. 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.

18.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

18.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

18.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

18.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

a) nie obejmuje zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych

b) przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

c) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

18.6. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, nieobecności usprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu na dane zajęcia oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

18.7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

18.8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

18.9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18.10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, składająca się z dyrektora szkoły, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciela uczącego w danej klasie

18.11. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia – w charakterze obserwatorów. W razie zakłócenia przebiegu egzaminu przewodniczący komisji może podjąć decyzję usunięcia ich z sali, w której odbywa się egzamin, bądź przerwaniu egzaminu.

18.12. Pytania egzaminacyjne przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

18.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania, ćwiczenia)

egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokoły podpisują członkowie komisji. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18.14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”

18.15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.16.

18.16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku wniesienia zastrzeżeń przez rodziców, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

18.17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

19. Promowanie uczniów.

19.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

19.2 W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

19.3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

19.4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyska oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt.6 i § 4 ust. 7 pkt. 2.

19.5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

19.8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane na zakończenie klasy VI oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu z zastrzeżeniem pkt. 6 i § 4 art. 7 ust. 2.

19.9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 7, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

19.10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

19.11 O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

20. Sprawdzian po klasie VI.

20.1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Składa się on z dwóch części i obejmuje:

a/ w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z j. polskiego i matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym,

b/ w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka nowożytnego.

Sprawdzian przeprowadza się w jednym dniu i trwa:

a/ część pierwsza – 80 minut,

b/ część druga – 45 minut

20.2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

20.3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.

20.4. Sprawdzian przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora Centralnej Komisji.

20.5. Arkusze sprawdzianu przygotowuje komisja okręgowa.

20.6. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.

W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:

a/ w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki,

b/ w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego z którego jest przeprowadzany sprawdzian.

20.7. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły dyrektor

komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

20.8. Opinia dotycząca ucznia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

20.9. Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

20.10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym w harmonogramie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

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

20.12. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

20.13. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:

a/ wynik w części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki

b/ wynik z części drugiej

20.14. Wynik sprawdzianu nie wpływa on na ukończenie szkoły.

20.15. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.

20.16. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu uczeń otrzymuje na zakończenie roku wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

20.17. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół.

20.18. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

21. Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

21.1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

21.2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.

21.3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

a\ rozmowy, wywiady, ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów

b\ arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów

c\ arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych

d\ szkolne badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

21.4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

a\ na początku i na końcu etapu edukacyjnego,

b\ na bieżąco podczas roku szkolnego

21.5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

21.6. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

1.1 Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

1.2 Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1.3 Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1.4 Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

1.5. Godziny zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych przydzielane są z puli godzin do dyspozycji dyrektora.

1.6. Zajęcia pozalekcyjne mogą prowadzić nauczyciele społecznie z własnej inicjatywy, zajęcia z art. 42 ust. 2 Karta Nauczyciela oraz zajęcia finansowane przez organ prowadzący szkołę t. z. „Granty”.

1.7. Tematyka zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych uwzględnia potrzeby środowiska szkolnego wyrażone w rozmowach, ankietach lub w inny sposób.

1.8. Godziny zajęć pozalekcyjnych ustalane są tak w tygodniowym planie zajęć, żeby każdy uczeń mógł z nich skorzystać.

2.Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2.3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) warsztatów;
- e) porad i konsultacji.

2.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

2.4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2.6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

2.7. Dyrektor szkoły w szczególnych wypadkach może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2.8. Dyrekcja szkoły w umotywowanych sytuacjach występuje o pomoc finansową bądź materialną dla ucznia do Rady Rodziców lub Urzędu Gminy w Mykanowie.

3. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela odpowiedzialnego za współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3.1. Zadania nauczyciela odpowiedzialnego za współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:

- a) organizacja współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Częstochowie
- b) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom przy składaniu wniosków o badanie ucznia
- c) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem
- d) udzielanie pomocy nauczycielom przy diagnozowaniu potrzeb ucznia

4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

- 4.1. Co najmniej 2 razy w roku organizowane są zebrania z ogółem rodziców.
- 4.2. Każdy nauczyciel może organizować zajęcia otwarte dla rodziców.
- 4.3. W szkole działa Rada Rodziców.
- 4.4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Niezbymalnym prawem rodziców jest :
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomość przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz oceniania zewnętrznego,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 4.5. Wychowawcy klas przynajmniej trzy razy w roku szkolnym organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§6

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.

- 2.1. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2.2. Kształtuje twórczą atmosferę i właściwe warunki pracy w szkole.
- 2.3. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań, wymagających takiego współdziałania.
- 2.4. Przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt planu pracy szkoły, kieruje jego realizacją.
- 2.5. Udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły: Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.
- 2.6. Opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
- 2.7. Ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2.8. Przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały- projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 2.9. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

2.10. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

2.11. Dokonuje, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2.12. W razie stwierdzenia niezgodności z prawem uchwały podjętej przez radę pedagogiczną, dyrektor:

a) wstrzymuje wykonanie uchwały

b) w ciągu 7 dni od daty uchwalenia uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

c) o prawomocności uchwały decyduje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

2.13. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

2.14. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2.15. Podejmuje decyzje w sprawach: wcześniejszego przyjmowania uczniów do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego, przyjmowania i przenoszenia ich do innych szkół.

2.16. Organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.17. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.

2.18. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi prace w zawodzie, określone odrębnymi przepisami.

2.19. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

2.20. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły

b) ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2.21. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonym regulaminem.

2.22. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2.23. Egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

2.24. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.

2.25. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

2.26. Organizuje pracę kancelarii szkoły.

2.27. Organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.

- 2.28. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 2.29. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.
- 2.30. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 2.31. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu oraz innych sprawdzianów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.32. Podaje do publicznej wiadomości, w czerwcu każdego roku, informację o obowiązującym szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników.
- 2.33. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 2.34. Określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły.
- 2.35. Opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

3. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje:

- 3.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w skład, którego wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin oraz inni pracownicy szkoły prowadzący pracę wychowawczą.
- 3.2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
- 3.3. Zebrania Rady zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym, zgodnie z regulaminem Rady.
- 3.4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwołane również z inicjatywy: organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przez co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3.5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin pracy.
- 3.6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 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 szkoły,
 - e) uchwała statutu szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3.7. 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 przyznanie 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, opiekuńczych,
e) szkolny zestaw programów nauczania.

3.8. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a opiekę nad nimi sprawuje przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4.1. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające, zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- g) prawo opiniowania zmian statutu szkoły, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki.

5. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców szkoły.

5.1. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5.2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności :

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,

5.3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie zmian w statucie szkoły,
- e) wydawanie opinii na temat pracy nauczyciela po ukończeniu stażu na wyższy stopień awansu zawodowego,

f) ustalenie, wspólnie z dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły.

5.4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

6.1. Organy określone w §6 ustęp 1 współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach życia szkoły.

6.2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.

6.3. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w ramach posiadanych kompetencji poprzez uczestnictwo we wspólnych posiedzeniach zwoływanych przez dyrektora lub na wniosek poszczególnych organów. Częstotliwość spotkań ustalają na bieżąco zainteresowane strony.

6.4. Sposoby porozumiewa się dyrektora z radą pedagogiczną:

- a) księga zarządzeń,
- b) ustne komunikaty,
- c) pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
- d) ogłoszenia podawane na posiedzeniach rady pedagogicznej.

6.5. Sytuacje konfliktowe winny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami, a w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu sprawa przekazana będzie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6.6. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.

6.7. Spory są rozwiązywane zgodnie z prawem i kompetencjami:

- a) spór Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, rozstrzyga dyrektor szkoły,
- b) spór Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna, rozstrzyga dyrektor szkoły i przedstawiciel rady rodziców,
- c) spór Rada Pedagogiczna – dyrektor, rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) spór Rada Rodziców – dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- e) spór Rada Rodziców – Samorząd Uczniowski, rozstrzyga dyrektor szkoły.
- f) spór Samorząd Uczniowski – dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

6.8. Decyzja dotycząca rozwiązania sporu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.

§7

1. Podstawowa jednostką organizacyjną jest oddział.

1.1. W zależności od liczby uczniów klasy dzielą się na oddziały, a te z kolei - zależnie od liczebności klasy i przedmiotu / za zgodą organu prowadzącego / - dzielą się na grupy.

1.2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.

b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego

c) liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów

d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

e) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono funkcjonuje ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1.2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

1.3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów .

1.4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§8

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo- lekcyjny.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III oraz czas trwania przerw między zajęciami ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§9

1.W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą, działającą w ramach szkoły.

3.W ramach zajęć świetlicowych dyrektor szkoły zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym do szkoły.

4. Za organizację dojazdów do szkoły odpowiedzialny jest organ prowadzący szkołę.

5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25.

6. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy.

6.1. Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole.

6.2. Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.

6.3. Prowadzi dokumentację świetlicy – dziennik świetlicy.

6.4. Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§10

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i innych mieszkańców miejscowości.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inne środowiska.

3. Lokal biblioteki umożliwia.

3.1. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

3.2. Korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczanie poza bibliotekę.

3.3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy.

5.1. Udostępnianie zbiorów zainteresowanym.

5.2. Udzielanie informacji.

5.3. Opracowanie projektu regulaminu i przedstawienie go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.

5.4. Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.

5.5. Organizowanie konkursów czytelniczych.

5.6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów, 2 razy w roku szkolnym.

5.7. Współpraca z nauczycielami szkoły podstawowej i gimnazjum.

5.8. Prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej.

5.9. Zakup i oprawa książek.

5.10. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.

5.11. Wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się uczniów.

5.12. Tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym posługiwania się technologią informacyjną.

6. Współpraca bibliotekarza z uczniami.

6.1. Powołanie aktywu bibliotecznego.

6.2. Współdziałanie w dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece.

6.3. Gromadzenie informacji nt. oczekiwań uczniów.

7. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami.

7.1. Przygotowanie i udostępnianie pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć.

7.2. Propagowanie i kontrola czytelnictwa.

7.3. Wypożyczanie materiałów na rok szkolny.

8. Współpraca bibliotekarza z rodzicami.

- 8.1. Współdziałanie w celu gromadzenia funduszy na zakup nowych pozycji.
- 8.2. Wypożyczanie księgozbioru, pomoc w analizie aktów prawnych (statut, programy itp.)

9. Współdziałanie z innymi bibliotekami.

- 9.1. Wymiana uwag dotyczących obserwacji czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami.
- 9.2. Wspólna organizacja imprez czytelniczych.
- 9.3. Wycieczki do innych bibliotek.

10. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zasady korzystania z tych podręczników określone są w odrębnym regulaminie.

§11

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia w/w określają odrębne przepisy.

3. Kompetencje wicedyrektora.

- 3.1. Prowadzenie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uczniami.
- 3.2. Prowadzenie spraw w zastępstwie nieobecnego dyrektora szkoły.
- 3.3. Prowadzenie i kontrola dokumentacji szkolnej.
- 3.4. Prowadzenie wykazu godzin ponadwymiarowych, kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych.
- 3.5. Współpraca z rodzicami uczniów, samorządem szkolnym.

- 3.6. Współpraca z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań.
- 3.7. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego według planu nadzoru pedagogicznego.
- 3.8. Kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej.
- 3.9. Nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych, olimpiad i konkursów.
- 3.10. Tworzenie dokumentacji szkolnej oraz współpraca przy opracowywaniu tych dokumentów.
- 3.11. Samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Zakres odpowiedzialności nauczyciela.

- 4.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 4.2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

5. Zakres zadań nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 5.1. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5.2. Przestrzegać zapisów zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej.
- 5.3. Zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
- 5.4. W pracowniach i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości w szczególności egzekwować zasady BHP i przestrzegania obowiązujących regulaminów.
- 5.5. W sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu sportowego.
- 5.6. Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
- 5.7. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- 5.8. Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 5.9. Dbać o poprawność językową uczniów – kontrolować zeszyty przedmiotowe uczniów.
- 5.10. Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować stosując zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
- 5.11. Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
- 5.12. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 5.13. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.
- 5.14. Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 5.15. Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
- 5.16. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 5.17. Poznawać i rozwijać uzdolnienia, zainteresowania ucznia oraz właściwe postawy.
- 5.18. Szanować godność osobistą uczniów.
- 5.19. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
- 5.20. Prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z przygotowanym planem wynikowym opracowanym w oparciu o aktualny dla danych zajęć edukacyjnych program

nauczania, którego numer zgodny z oznaczeniem w szkolnym zestawie programów, powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego.

5.21. Systematycznie oceniać odpowiedzi ustne i prace pisemne uczniów:

a/ nauczyciel jest zobowiązany wpisywać informacje o wystawionych ocenach do zeszytu wychowawczego ucznia.

5.22. Przygotowywać uczniów do końcowego sprawdzianu wiedzy umiejętności.

5.23. Odnotowywać pozytywne i negatywne uwagi o uczniu w zeszycie wychowawczym danego ucznia.

5.24. Każdy nauczyciel ma obowiązek rozliczyć się z przydzielonych mu dodatkowych zadań związanych z działalnością szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Zadania są przydzielane na pierwszej konferencji plenarnej w danym roku szkolnym.

5.25. Opracować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z nauczanego przedmiotu.

5.26. Wybrać programy i podręczniki oraz przedstawić je radzie pedagogicznej.

5.27. Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwo uczniów.

5.28. Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.

5.29. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego. Pedagog zobowiązany jest:

6.1. Ścisłe współpracować z nauczycielami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

6.2. Udzielać rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów i trudności wychowawczych.

6.3. Udzielać porad indywidualnych uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych, rozwiązywania konfliktów rodzinnych i rówieśniczych.

6.4. Współpracować z samorządem uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy.

6.5. Organizować pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.

6.6. Organizować pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych.

6.7. Realizować program wychowawczy i profilaktyki obowiązujący w szkole.

6.8. Prowadzić działania z zakresu profilaktyki uzależnień, patologii społecznych, sposobu rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

6.9. Współpracować z instytucjami zewnętrznymi: PPP-P w Częstochowie, policja, sądy itp.

6.10. Dochować tajemnicy zawodowej.

7. Zakres obowiązków psychologa szkolnego. Do zadań psychologa szkolnego należy:

7.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

7.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.

7.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

7.4. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

7.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia poprzez m.in.: prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych grupowych, rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, rozpoznawanie zaburzeń emocjonalnych w środowisku rodzinnym ucznia, etc.

7.6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.

7.7. Współpraca z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi.

7.8. Przestrzeganie regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo uczniów w szkole.

7.9. Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

8. Zakres obowiązków logopedy. Do zadań logopedy należy:

8.1 Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.

8.2 Diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej.

8.3 Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.

8.4 Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.

8.5 Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

8.6 Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

8.7 Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

9. Zakres obowiązków sekretarki. Do obowiązków sekretarki należy prowadzenie kancelarii szkoły, a w szczególności zobowiązana jest:

9.1 Prowadzić dokumentację związaną z ruchem uczniów i sprawozdawczość z ruchu uczniów.

- 9.2 Prowadzić dokumentację dotyczącą zwolnień i odroczeń z obowiązku szkolnego.
- 9.3 Prowadzić księgi uczniów i księgi ewidencji według roczników.
- 9.4 Ubezpieczać uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 9.5 Wydawać legitymacje uczniowskie i pracownicze.
- 9.6 Prowadzić dokumentację ścisłego zarachowania.
- 9.7 Prowadzić archiwum szkolne.
- 9.8 Prowadzić akta pracowników szkoły.
- 9.9 Przyjmować i wysyłać na bieżąco korespondencję.
- 9.10 Wykonywać inne czynności wynikające z potrzeb szkoły polecane przez dyrektora szkoły.
- 9.11 Na bieżąco prowadzić kontrolę zwolnień lekarskich pracowników szkoły.
- 9.12 Prowadzić dokumentację uczniowską i szkolną zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 9.13 Sporządzać i przysyłać listy uczniów spoza rejonu naszej oraz egzekwować takie listy z innych szkół.
- 9.14 Nadzorować realizację przez uczniów obowiązku szkolnego.
- 9.15 Wykonywać i przepisywać pisma sporządzone przez pracowników pedagogicznych szkoły.
- 9.16 Przestrzegać tajemnicy korespondencji.

10. Zakres obowiązków asystenta nauczyciela

Obowiązki asystenta związane są z realizacją przyjętego programu nauczania w klasach I-III szkoły podstawowej, opartego o podstawę programową kształcenia ogólnego w pierwszym etapie edukacyjnym. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela i wspiera go w szczególności w:

- realizowaniu programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
- rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- poszanowaniu godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

11. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego

- 11.1. Przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących – ze szkoły poprzedniej lub macierzystej.
- 11.2. Spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego – we wrześniu. Spotkanie ma na celu umożliwienie wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania. Współpraca z rodzicami/opiekunami w czasie roku szkolnego wg potrzeb.
- 11.3. Spotkanie z nauczycielem przedmiotu, celem ustalenia zakresu pomagania na lekcji.
- 11.4. Proponowany zakres pomocy: notowanie treści lekcji, czytanie treści lekcji z tablicy lub z książki, notowanie dyktowanych przez ucznia treści sprawdzianów i klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści zadanej pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – wszystko w zależności od potrzeb ucznia.
- 11.5. Pomoc uczniowi w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
- 11.6. Wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami.
- 11.7. Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody wspomagania.
- 11.8. Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie praca za ucznia.
- 11.9. Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i polepszania pracy nauczyciela wspomagającego.
- 11.10. W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie, nauczyciel pomaga innemu uczniowi niepełnosprawnemu, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu

12. Zakres obowiązków pracowników obsługi.

- 10.1. Pracownik obsługi zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.
- 10.2. Pracownik zobowiązany jest w szczególności:
 - a) przestrzegać określonego w zakresie obowiązków pracownika czasu pracy,
 - b) znać i przestrzegać w pracy przepisy BHP i przeciwpożarowe,
 - c) brać udział w szkoleniach BHP,
 - d) dbać o należyty porządek i ład w pomieszczeniach szkoły,
 - e) poddawać się okresowym badaniom lekarskim,
 - f) przestrzegać tajemnicy służbowej.
- 10.3. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, zapisać w rejestrze wejść dane osobowe wchodzącego, przekazać go nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły oraz odnotować opuszczenie terenu szkoły w/w rejestrze.
- 10.4. Pracownik obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§13

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu uczenia się ucznia i jednocześnie opiekunem dziecka pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań wychowawca:

3.1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.

3.2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.

3.3. Ustala plan pracy wychowawczej oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

3.4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (praca z uczniem zdolnym oraz mającym różne trudności i niepowodzenia).

3.5. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

b) współpracy w działaniach wychowawczych,

c) udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce,

d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3.6. Współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3.7. Wychowawca zobowiązany jest do organizowania przynajmniej 3 spotkań w roku szkolnym z rodzicami.

3.8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3.9. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen), dokumentacji prowadzonych spotkań z rodzicami (indywidualnych i zbiorowych).

3.10. Wychowawca jest zobowiązany do comiesięcznego uzupełniania i kontrolowania wpisów w indywidualnych zeszytach wychowawczych ucznia.

§14

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

1.1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust.3 ustawy, a także dzieci w stosunku, do których

wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art.16 ust.1 ustawy.

1.1.a. W roku szkolnym 2014/2015 do klasy I sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci urodzone w 2007 r. oraz urodzone od 01 stycznia do końca czerwca 2008 r. Natomiast dzieci urodzone w drugiej połowie 2008 r. będą mogły rozpocząć naukę na wniosek rodziców.

1.1.b W roku szkolnym 2015/2016 przyjmowane będą dzieci urodzone w 2009 r. oraz w 2008 r. które jeszcze nie podjęły nauki w szkole.

1.2. Dziecko jest przyjmowane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej:

a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły ,

b) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

1.3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły publicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły,

a) uczeń spełniający obowiązek w innej szkole jest przyjmowany po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

b) U przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

§15

1. Prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1.1. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i zapewnianych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii –jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

g) pomocy w przypadku trudności w nauce,

h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,

i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,

j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

1.2. Uczeń ma obowiązek:

- a\ przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - b\ systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć i życia szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
 - c\ godnie reprezentować szkołę,
 - d\ odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 - e\ chronić własne życie i zdrowie,
 - f\ dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne. Każdy uczeń odpowiada osobiście za zniszczony sprzęt (jego rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do naprawy lub zapłacenia za naprawę),
 - g\ dbać o honor i tradycje szkoły,
 - h\ podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - i\ systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 1.3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie **7 dni**, od momentu stawienia się w szkole, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności podpisanego przez jednego z rodziców (opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 1.4. Uczeń powinien przebywać w szkole w odpowiednim stroju schludnym, estetycznym i czystym.
- 1.5. Uczeń zobowiązany jest zmieniać obuwie na terenie szkoły.
- 1.6 Uczeń obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub zniszczenie. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
- 1.7. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie) na uroczystości i akademie szkolne.
- 1.8. Uczeń ma bezwzględny zakaz korzystania z prywatnego telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy uczeń pomimo zakazu korzysta z takich urządzeń, zostaje upomniany i zobowiązany przez nauczyciela do wyłączenia i schowania urządzenia. Gdy uczeń dalszym ciągu nie respektuje polecenia nauczyciela, urządzenie to oddaje do sekretariatu, gdzie będą mogli go odebrać rodzice ucznia. W przypadku telefonu komórkowego, uczeń w obecności nauczyciela i sekretarki wyjmuje kartę sim, którą zabiera, a w sekretariacie zostaje aparat. Natomiast w przypadku e-papierosów, urządzenie pozostawia w sekretariacie, następnie o fakcie tym zostają poinformowani rodzice, którzy muszą zgłosić się do szkoły.
- 1.9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego w szczególności: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy innych.
- 1.10. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie namawia do tego innych.
- 1.11. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

1.12. Dyrektor w porozumieniu z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje skargę w ciągu 30 dni, od daty wpłynięcia, i postanawia:

- a) oddać skargę podając uzasadnienie,
- b) uznać skargę za zasadną.

1.13. W przypadku uznania skargi za zasadną kieruje sprawę do właściwego organu nadrzędnego lub dyscyplinarnego, jeżeli skarga dotyczyła nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Jeżeli skarga dotyczyła innego ucznia stosuje karę zgodną ze statutem.

1.14. Decyzja dyrektora wydawana jest na piśmie.

§16

1. Nagrody i kary stosowane w szkole:

1.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę,

1.2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań.

1.3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) nagrody rzeczowe .

1.4. Raz do roku – w czerwcu- dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej przyznaje tytuł PRYMUSA SZKOŁY.

2.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- b) upomnienie dyrektora,
- c) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- d) obniżenie oceny z zachowania,
- e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2.2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem wychowawcy lub rodzica do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.

2.3. Dyrektor w porozumieniu z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni, od daty wpłynięcia, i postanawia:

- a) oddać odwołanie podając uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

2.4. Decyzja dyrektora wydawana jest na piśmie.

2.5. Od wydanej decyzji nie przysługuje odwołanie.

2.6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a\ umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b\ dopuszcza się kradzieży,
 - c\ permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - d\ dopuszcza się przemocy,
 - e\ demoralizuje społeczność szkolną,
 - f\ przejawia skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą,
 - g\ posiada w szkole i poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia,
 - h\ narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego w szkole, poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku.
- 2.7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary
- 2.8. O nagrodę lub karę dla ucznia może wnioskować nauczyciel, wychowawca, samorząd klasowy lub szkolny, opiekunowie organizacji i kół zainteresowań.

3. Warunki pobytu w szkole.

- 3.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny terenu wokół szkoły mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 3.2. Rejestrator i podgląd z kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora i pomieszczeniu socjalnym pracowników obsługi.
- 3.3. Dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie wszystkich przerw między lekcjami. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor.
- 3.4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w celu upowszechniania wśród uczniów obowiązujących w szkole zasad zachowania oraz dbania o ich konsekwentne przestrzeganie. Do obowiązków koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole należy umiejętność zdiagnozowania gdzie na terenie placówki znajdują się miejsca niebezpieczne, jakie zagrożenia dla szkoły występują w jej okolicy, a także oceny czy działania planu naprawczego szkoły w zakresie bezpieczeństwa są systematycznie realizowane.
- 3.5. Umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.
- 3.6. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych.

§17

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.

§18

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

- 1.1. Ślubowanie uczniów klasy I.
- 1.2. Dni patrona szkoły,
- 1.3. Uroczystość ukończenia szkoły przez uczniów klas VI.

§19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Statut szkoły jest dokumentem otwartym, może być uzupełniony bądź zmieniony w treści poszczególnych paragrafów na wniosek jednego z organów szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

*Tekst jednolity Statutu **Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie** został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu roku (uchwała nr /2011/2012) i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.*