



# **STATUT**

## Szkoły Podstawowej Im. Mikołaja Kopernika w Porąbce

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2017r.

## Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka.
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz.2156 oraz z 2016r. poz.35,64,195 i 668).
4. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r.poz. 1010);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r. poz. 191).
6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r.o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. nr 111, poz.535 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. nr 180, poz.1493 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 poz.873 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 ze zm.).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz.977).
12. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013r.w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2013r.poz.532).
13. Rozporządzenie MEN z 21 stycznia 1997r.w sprawie warunków jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. nr 12 poz.67 ze zm.).
14. Rozporządzenie MENiS z 19 lutego 2002r.w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2003r. nr 23 poz.225 ze zm.).
15. Rozporządzenie MEN z 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013r. poz. 199).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 2012r., poz. 204).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego
19. Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r. poz.529).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168 poz. 1324).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2012 poz.752).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 175, poz. 1086).
23. Rozporządzenie MEN z 24sierpnia 2015r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2015r. poz.1250).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 97, poz. 624 ze zm.).
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 46, poz.432 ze zm.).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.).
28. Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 7 sierpnia 2015r. poz.1113).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015r., poz. 1249).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015r.poz.1214).

## § 1

### INFORMACJE O SZKOLE

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Porąbce**, przy rejestracji pism dopuszcza się w znaku sprawy stosowanie skrótu SP .
2. Siedziba szkoły : Ul. Krakowska 4, 43-353 Porąbka.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Porąbka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia. Uczniowie spełniają obowiązek szkolny poprzez uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z ramowym planem nauczania lub indywidualny tok nauki, lub indywidualny program nauki, lub nauczanie indywidualne, lub zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
6. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Szkoła czynna jest dla uczniów od godz. 7.30 do 15.30, a sekretariat czynny jest w godz. 7.30-15.30.
8. W szkole prowadzone są dzienniki wyłącznie w formie elektronicznej.

## § 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania o których mowa dotyczą:
  - a) Efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) Organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) Współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e) Zarządzania szkołą.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- a) wyposaża w wiedzę i kształci umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) stosuje w toku lekcyjnym i w zajęciach pozalekcyjnych metody i formy pracy zgodnie z ramowym programem nauczania i możliwościami psychofizycznymi uczniów,
  - c) wychowuje w duchu demokracji i tolerancji,
  - d) przygotowuje uczniów do współuczestnictwa w życiu szkoły, środowiska, kraju,
  - e) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
  - f) wdraża do aktywnego uczestnictwa w kulturze i uwrażliwia na piękno języka ojczystego,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami.
3. Szkoła realizuje cele programu profilaktyki środowiska szkolnego, a w szczególności:
- a) przeciwdziała występowaniu agresji i przemocy,
  - b) wdraża do zrozumienia własnych pozytywnych i negatywnych emocji, uczy radzić sobie ze stresem oraz innymi trudnymi sytuacjami,
  - c) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia, ruch i wypoczynek,
  - d) integruje uczniów w zespołach klasowych,
  - e) wdraża uczniów do prawidłowych nawyków związanych z zachowaniem bezpieczeństwa,
  - f) umożliwia uczniom uzyskiwanie wysokich wyników w nauce,
  - g) motywuje uczniów do wysokiej frekwencji na zajęciach,
  - h) promuje kulturę osobistą i kulturę słowa.
4. Szkoła tworzy warunki rozwoju psychofizycznego i opieki zdrowotnej oraz kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form wypoczynku:
- a) W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów, zgodnie z wolą ich rodziców,
  - b) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej.

- c) Realizuje obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas 4-6 w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez uczniów po uzgodnieniu z organem prowadzącym po zaopiniowaniu propozycji zajęć przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
  - d) Prowadzi, zgodnie z wolą rodziców uczniów zajęcia: wychowanie do życia w rodzinie.
  - e) Rozwija zainteresowania oraz uzdolnienia artystyczne uczniów organizując: koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, imprezy szkolne i pozaszkolne (zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru, wycieczki itp.), które finansują rodzice.
  - f) Wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Mikołaja Kopernika – Patrona Szkoły.
5. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
6. Szkoła zapewnia bezpieczny, zgodny z higieną pracy umysłowej i fizycznej pobyt ucznia w szkole:
- a) pełni dyżury nauczycielskie na terenie szkoły wg przyjętego harmonogramu,
  - b) sprawuje opiekę podczas wycieczek i imprez szkolnych,
  - c) zapewnia opiekę pielęgniarską,
  - d) dba o dobry stan techniczny budynku i terenu wokół szkoły,
  - e) zapoznaje uczniów co roku (wrzesień) z zasadami bhp i na bieżąco przypomina te zasady,
  - f) szkoli pracowników w zakresie bhp,
  - g) organizuje bezpieczny dowóz uczniów do szkoły,
  - h) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
7. Szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej: stypendia uczniowskie, wyprawka szkolna. Obejmuje bezpłatnym wyżywieniem dzieci z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych.
8. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz.811).

### § 3

#### **NASZ PROGRAM WYCHOWAWCZY**

1. Jako ramy procesu wychowania w naszej szkole przyjmujemy :
  - a) wszelkie prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka,
  - b) prawo etyczne powszechnie akceptowane w społeczeństwie i utrwalone przez szkołę ,
  - c) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez państwo,
  - d) przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice .
2. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki :
  - a) w miarę swoich możliwości zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju i uzyskania najwyższych osiągnięć w nauce i życiu osobistym,
  - b) w ścisłej współpracy szkoły z domem rodzinnym ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - c) szuka odpowiednich form pomocy pedagogicznej poprzez poznanie i rozumienie postaw naszych uczniów .
3. Nauczyciele naszej szkoły :
  - a) wzajemnie pomagają sobie w wypełnieniu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych,
  - b) podtrzymują dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie; postawę zachowań uczniów, personelu i rodziców stanowi wzajemny szacunek i partnerstwo,
  - c) rozwijają poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekują od wszystkich członków szkolnej społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły,
4. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowujemy w duchu szacunku dla naszej małej Ojczyzny, troszcząc się o dorobek przeszłości i kultywując tradycje regionalne.

## § 4

### ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewentualna modyfikacja zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Nauczyciele przedmiotów, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze tworzą zespoły nauczycieli.
3. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek danego Zespołu.
4. W szkole powołuje się stałe zespoły nauczycieli: Zespół nauczycieli klas I-III, Zespół nauczycieli klas IV-VI, Zespół wychowawczy. Ponadto nauczyciele pracują w zespołach problemowo-zadaniowych np. zespół do przeprowadzenia ewaluacji, zespoły monitorujące realizację programu wychowawczego i profilaktyki, zespoły do opracowywania zmian w szkolnych regulaminach i dokumentach.
5. Zadaniem zespołów nauczycieli jest:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, oraz harmonijnego powiązania treści przedmiotu pokrewnego oraz tworzenie i modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich,
  - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - d) ustalanie sposobów badania wyników nauczania ,
  - e) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli ,
  - f) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne,
  - g) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystywanie przez nauczycieli ,
  - h) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych, sportowych i artystycznych na różnych szczeblach,
  - i) realizacja Procedury Pomarańczowych Kart Interwencji,
  - j) wzajemne dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ustalanie harmonogramu oraz tematyki spotkań zespołów, lekcji koleżeńskich,
  - k) przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycji: jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz



- jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka angielskiego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III;
- l) przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycji: jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla danych zajęć edukacyjnych uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VI.
- m) Przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycji materiałów ćwiczeniowych.
6. W szkole działają także Komisje, których celem jest realizacja zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły: Komisja pomocy materialnej dla uczniów, Komisja socjalna dla nauczycieli i pracowników szkoły, Komisja powypadkowa, Zespół kryzysowy, Komisja inwentaryzacyjna, Komisja HACCAP, Komisja rekrutacyjna.

## § 5

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.

#### I. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne **ma na celu**:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne **obejmuje**:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
4. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują** uczniów na lekcjach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych konsultacjach o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - d) wadze ocen w dzienniku elektronicznym:
    - waga 3 – testy, sprawdziany, prace klasowe - całogodzinne,
    - waga 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne,
    - waga 1 – pozostałe formy aktywności ucznia.
5. **Oceny są jawne** dla uczniów i ich rodziców. Nauczyciel każdorazowo informuje ucznia (ustnie lub wpisem do zeszytu) o otrzymanej ocenie. Poprawione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji, rodzice mają możliwość obejrzenia prac pisemnych w szkole w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i w jego obecności. Nie dotyczy to kartkówek, które są oddawane uczniom na bieżąco.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, sporządza uzasadnienie na piśmie, wykazując mocne strony ucznia (kryteria spełnione) oraz braki i wytyczne do dalszej pracy.

7. Na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany **indywidualizować** pracę z uczniem, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
  - f) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  - g) Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych należy szczególnie brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek ucznia wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia:

- a) 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,
- b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

**10. Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów:**

- a) Comiesięczne konsultacje dla rodziców/prawnych opiekunów wg harmonogramu.
- b) Wywiadówki dla rodziców.
- c) Na jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych: osobiście na konsultacjach (rodzic/prawny opiekun potwierdza informację swoim podpisem) lub w razie nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na konsultacjach listownie.
- d) Na dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wychowawca klasy sporządza wykaz ocen z wszystkich przedmiotów edukacyjnych w tym zachowania i przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi przez ucznia. Rodzic/prawny opiekun po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami podpisuje wykaz i oddaje go wychowawcy klasy - dokument przechowywany jest w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
- e) Dziennik elektroniczny.

**11. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.**

- a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
- b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z

- zachowania. Z tym, że w klasach 1-3 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- c) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
- d) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. W przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oceny dokonuje się po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
13. Śródroczne i roczne
- a) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- b) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne semestralne i roczne
- a) ustala się według następującej skali:
- |                        |   |
|------------------------|---|
| stopień celujący       | 6 |
| stopień bardzo dobry   | 5 |
| stopień dobry          | 4 |
| stopień dostateczny    | 3 |
| stopień dopuszczający  | 2 |
| stopień niedostateczny | 1 |
- b) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są
- |                      |   |
|----------------------|---|
| stopień celujący     | 6 |
| stopień bardzo dobry | 5 |

stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2

- c) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  17. Oceny klasyfikacyjne
    - a) z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
    - b) z zachowania nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  18. Ocena klasyfikacyjna semestralna powinna być adekwatna do ocen bieżących, jest ich średnią ważoną. Uczeń w ciągu semestru powinien zdobyć:
    - a) co najmniej 4 oceny śródroczne przy 1 lekcji przedmiotu tygodniowo,
    - b) co najmniej 6 ocen śródrocznych przy 2 i 3 godzinach przedmiotu tygodniowo,
    - c) co najmniej 8 ocen śródrocznych przy 4-6 godzinach przedmiotu tygodniowo.
  19. Ocena końcowa na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.
  20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
  21. Począwszy od klasy IV
    - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co

- najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- b) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - c) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  - d) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  - e) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - f) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  - g) Uczeń, który uzyska średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie po zakończeniu pierwszego semestru nauki otrzymuje list pochwalny, a na zakończenie danego roku szkolnego nagrodę książkową.
22. Każdy zespół przedmiotowy opracowuje w oparciu o wybrane programy nauczania, **wymagania i kryteria** z uwzględnieniem poziomów. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania o ww. kryteriach uczniów i ich rodziców.
23. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego formułują nauczyciele, biorąc pod uwagę specyfikę swojego przedmiotu, po uprzedniej akceptacji dyrektora szkoły.
24. Najważniejsze **kryteria** mające wpływ na ocenę:
- a) Znajomość faktów i pojęć.
  - b) Umiejętność interpretacji, uzasadnianie.
  - c) Umiejętność pracy samodzielnej.
  - d) Umiejętność współpracy w grupie.
  - e) Stosowanie języka przedmiotu.
  - f) Zaangażowanie i wkład pracy.
  - g) Umiejętność samooceny.

25. Ocena obejmuje:

- a) Odpowiedzi ustne.
- b) Sprawdziany (pisemne i praktyczne).
- c) Aktywność.
- d) Zadania domowe.
- e) Kartkówki.
- f) Prace zespołowe.
- g) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.
- h) Przygotowanie do zajęć.

26. W dziennikach lekcyjnych można stosować następujące skróty:

- a) np.- nieprzygotowany,
- b) bz - brak zadania,
- c) akt – aktywność,
- d) odp – odpowiedź,
- e) K – praca klasowa,
- f) spr – sprawdzian,
- g) bp – brak przyborów (np. zeszyt, ćwiczenia, podręcznik, strój gimn. itp.),
- h) zd – zadanie domowe
- i) o – uczeń obecny
- j) I – uczeń nieobecny
- k) + - nieobecny usprawiedliwiony
- l) S – spóźnienie ucznia na zajęcia
- m) bs – brak stroju

27. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się wpisywanie komentarzy dotyczących ocen.

28. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się wyróżnianie kolorami ocen ze sprawdzianów i kartkówek.

29. Za odpowiedzi w trakcie lekcji uczeń może otrzymać „+” lub „-”, lub ocenę. Zamiana plusów i minusów na ocenę nastąpi w formie ustalonej przez nauczyciela.

30. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy całogodzinne prace pisemne, po jednej takiej pracy dziennie. Prace muszą być zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego. Sprawdzian nie odnotowany wyprzedzającym zapisem traktowany jest przez uczniów i innych nauczycieli jako nie zapowiadany.



31. Krótkie prace pisemne (dotyczące jednego zagadnienia – od 10 do max 20 min.) traktowane są jako odpowiedzi ustne.

32. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń musi uzupełnić i zaliczyć dany materiał w terminie do dwóch tygodni po zakończonej absencji - dokładny termin i sposób zaliczenia określa nauczyciel przedmiotu.

33. Uczeń ma prawo zgłosić, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach po dłuższej (5dni) usprawiedliwionej absencji spowodowanej chorobą. Bez podania przyczyny może zgłosić nieprzygotowanie 1 raz w semestrze (przy 1-2 godz. przedmiotu tygodniowo), 2 razy w semestrze (przy 3 i więcej godz. przedmiotu tygodniowo).

**34. Sposoby i warunki poprawiania ocen przedmiotowych.**

- a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną z całogodzinnych prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem – jedną pracę tylko jeden raz. Zapis oceny w dzienniku wygląda wówczas np. 1/5 (bez skreślania oceny niedostatecznej). Natomiast nie może poprawić ocen z prac praktycznych wykonywanych na lekcji.
- b) W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu, w którym zapowiedziano sprawdzian – uczeń jest zobowiązany do zaliczenia go na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
- c) Warunki poprawiania ocen cząstkowych ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
- d) Ocena niedostateczna wystawiona przez nauczyciela na koniec roku szkolnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**35. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
  - 1) systematycznie pracował w całym roku szkolnym,
  - 2) nie unikał sprawdzianów,
  - 3) poprawiał prace pisemne w formie i terminie podanym przez nauczyciela przedmiotu,
  - 4) systematycznie odrabiał zadania domowe,
  - 5) aktywnie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych.

- b) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają pisemną prośbę do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu **2** dni od otrzymania od wychowawcy pisemnej informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel informuje dyrektora o złożonych prośbach.
- c) W ciągu **7** od złożenia pisemnej prośby, w terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne w formie zajęć praktycznych, wykazać opanowanie osiągnięć edukacyjnych na daną ocenę.
- d) Sprawdzenie opanowania osiągnięć odbywa się przed nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć.
- e) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
- f) Ocena klasyfikacyjna zostaje podwyższona, gdy uczeń wykona poprawnie 90% zadań objętych sprawdzianem.
- g) Nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu informuje dyrektora szkoły o ustalonej ocenie oraz rodziców ucznia - wpisem do zeszytu.
- h) Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

36. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Uczeń na terenie szkoły może korzystać z następujących form pomocy w uzupełnieniu braków: zajęcia świetlicowe, logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła przedmiotowe, konsultacje, zajęcia prowadzone przez nauczycieli w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc koleżeńska.

37. **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.

38. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

39. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

40. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

41. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- a) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
- b) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- c) Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po konsultacji z dwoma nauczycielami pokrewnych przedmiotów. Pytania powinny być dostosowane do wymagań edukacyjnych danego przedmiotu. Nauczyciel przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
- d) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 38, 39, 40a przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), zostaje również wpisany do zeszytu przedmiotowego ucznia oraz dziennika lekcyjnego (w rubryce kontaktów wychowawcy z rodzicami).
- f) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 40b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele

obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

g) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

h) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną prośbę z uzasadnieniem wniosku do dyrektora szkoły w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia. Dyrektor podejmuje decyzję i pisemnie informuje o niej rodziców, w terminie nie przekraczającym 3 dni przed wyznaczonym dniem egzaminu klasyfikacyjnego.

i) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

42. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

43. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

44. Jeżeli jest to jednak niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

45. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

- zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
46. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły niezwłocznie (do 2 dni od złożenia wniosku) powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w ciągu 5 dni od złożenia wniosku, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w ciągu 5 dni od złożenia wniosku, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
47. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
48. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
49. 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.
50. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zawiera on w szczególności:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
51. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
52. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
53. Uczeń, który zaliczył egzamin klasyfikacyjny z wynikiem pozytywnym klasyfikowany jest w ostatnim tygodniu sierpnia.
54. W/w przepisy stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
55. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
56. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
57. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
58. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania,

- a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
59. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
60. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
61. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po konsultacji z dwoma nauczycielami pokrewnych przedmiotów. Pytania powinny być dostosowane do możliwości ucznia i nie mogą wykraczać poza podstawę programową danego przedmiotu. Nauczyciel przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
62. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
63. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
64. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
65. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację

- o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
66. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  67. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  68. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  69. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  70. Uczeń **kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  71. Świadectwa i dyplomy państwowe wydawane przez szkołę są dokumentami urzędowymi.

## **II. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW I ZACHOWANIA W KLASACH I-III**

Ze względu na specyfikę **oceniania w klasach I-III** ustala się, co następuje:

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie stan jego wiedzy. Ocena ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robi dobrze, ile już potrafi – a nie to, czego nie umie. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
2. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.



3. 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 klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii jego rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
5. W klasach I-III uczący stosuje następujące sposoby oceniania wspomagającego: poprzez gest i mimikę, werbalnie – przekazując uczniowi informacje i rozmawiając z nim, stosując testy z kryteriami punktowymi, pisząc uwagi i zalecenia oraz recenzje prac wybranych, ważnych, kontrolnych, stawiając znaczek, parafkę pod konkretnym zadaniem.
6. Nauczyciel klas I-III prowadzi dziennik, w którym notuje postępy ucznia. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

<b>stopień celujący</b>	<b>6</b>
<b>stopień bardzo dobry</b>	<b>5</b>
<b>stopień dobry</b>	<b>4</b>
<b>stopień dostateczny</b>	<b>3</b>
<b>stopień dopuszczający</b>	<b>2</b>
<b>stopień niedostateczny</b>	<b>1</b>

Zbiera również karty pracy ucznia i jego prace domowe, kontrolne, plastyczne literackie, itp. Na tej podstawie na koniec semestru, dokonuje oceny opisowej osiągnięć szkolnych ucznia.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Tylko religia oceniana jest wg skali stopniowej.
9. Rodzice dzieci z klas I-III są informowane o osiągnięciach i postępach ucznia na zebraniach klasowych oraz konsultacjach indywidualnych organizowanych wg harmonogramu. Nauczyciel przekazuje informacje o uczniu w formie pisemnej lub ustnej bazując na zgromadzonych materiałach obserwacyjnych i pracach indywidualnych dzieci.

10. Na wniosek nauczyciela – wychowawcy lub rodzica (prawnego opiekuna) 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.
11. Wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym nauczycieli może podjąć decyzję o nagrodzeniu ucznia klas I-III listem pochwalnym (na koniec I semestru) lub nagrodą książkową (na koniec roku szkolnego) jeżeli uczeń uzyska wysokie wyniki w nauce, co najmniej bardzo dobre zachowanie i reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
12. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
13. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia oraz samoocenę ucznia.
14. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
15. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania: zachowanie ucznia na lekcji,
  - udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
  - umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
  - dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
  - wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
  - kultura osobista i postawa ucznia,
  - rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
17. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym.

Oceny bieżące z zachowania ustala się według następującej skali:

• wzorowe	6
• bardzo dobre	5
• dobre	4
• poprawne	3
• nieodpowiednie	2
• naganne	1

### **III. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV-VI**

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
4. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) negatywne.
5. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu, a w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
  - a) wzorowe – wz,
  - b) bardzo dobre – bdb,
  - c) dobre – db,

- d) poprawne – pop,
  - e) nieodpowiednie – ndp,
  - f) naganne – ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. Informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca systematycznie analizuje je.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
- a) opinię danego ucznia,
  - b) własne obserwacje,
  - c) propozycję oceny nauczycieli,
  - d) propozycje oceny klasy.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
11. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** ustala się na podstawie następujących kryteriów:
- a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole; jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich

- nieobecności w terminie do 2 tygodni, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- 2) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska; nosi strój zgodny z regulaminem;
  - 3) w każdej sytuacji troszczy się o dobre imię szkoły, postępuje zgodnie z tradycją szkoły, godnie reprezentuje ją w środowisku;
  - 4) bierze czynny udział w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych oraz zajęciach kół zainteresowań;
  - 5) nigdy nie używa wulgarного słownictwa;
  - 6) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
  - 7) w dzienniku lekcyjnym brak wpisów o jego negatywnym zachowaniu, jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
  - 8) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
  - 9) nie otrzymał ani jednej „pomarańczowej karty interwencji”.

**b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 2 tygodni, nie spóźnia się na lekcje, przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- 2) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia, jego strój nie budzi zastrzeżeń, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
- 3) z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły (patron, hymn szkolny, sztandar);
- 4) nie używa wulgarного słownictwa;
- 5) nie ulega nałogom;
- 6) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nie popada w konflikty z pracownikami szkoły i kolegami;
- 7) jest prawdomówny i uczciwy, odnosi się z szacunkiem do dorosłych i rówieśników;

- 8) wyjątkowo dopuszcza się posiadanie przez ucznia jednej „pomarańczowej karty interwencji” pod warunkiem jednak, iż uczeń wykazał się od czasu jej otrzymania bardzo znaczną poprawą i nie otrzymał ani jednej negatywnej uwagi z zachowania.

**c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, rzadko spóźnia się na lekcje, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia, jego strój nie budzi zastrzeżeń;
- 3) szanuje symbole szkoły;
- 4) nie używa wulgarного słownictwa;
- 5) nie ulega nałogom;
- 6) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
- 7) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
- 8) posiada nie więcej niż dwie „pomarańczowe karty interwencji” i po ich otrzymaniu ma w dzienniku zapisaną, co najwyżej jedną negatywną uwagę dotyczącą zachowania.

**d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) prezentuje lekceważący stosunek do nauki;
- 2) nie usprawiedliwia nieobecności w terminie do 2 tygodni, spóźnia się na lekcje;
- 3) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę, jego strój budzi zastrzeżenia;
- 4) zdarza mu się nie szanować symboli szkolnych (brak stroju galowego, nieodpowiednia postawa w czasie uroczystości szkolnych);
- 5) sporadycznie używa wulgarного słownictwa;
- 6) wystrzega się kontaktu z używkami;
- 7) uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
- 8) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 9) posiada co najwyżej 3 „pomarańczowe karty interwencji”, ale stara się poprawić swoje zachowanie.

**e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ma ponad 10 godzin nie usprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny w ciągu dnia;
- 2) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 3) jego strój budzi wiele zastrzeżeń;
- 4) nie troszczy się o dobre imię szkoły i postępowanie zgodne z tradycją, nie szanuje symboli szkoły;
- 5) w kontaktach z pracownikami szkoły i kolegami posługuje się wulgarnym słownictwem;
- 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i otoczenia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły;
- 7) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do dorosłych lub kolegów, otrzymuje uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- 8) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w stosunku do kolegów stosuje agresję słowną (wzywiska, wyśmiewanie, dokuczanie);
- 9) otrzymał 4 „pomarańczowe karty interwencji”, ale stara się poprawić swoje zachowanie.

**f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:**

- 1) łamie regulamin i przyjęte normy, lekceważąco traktuje naukę, wielokrotnie spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne;
- 2) bierze udział w kradzieżach, świadomie niszczy mienie szkolne lub prywatne, jego wygląd jest rażący i prowokujący (makijaż, fryzura, niestosowny strój);
- 3) nie szanuje i lekceważy symbole szkoły, swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych, nie nosi stroju galowego w dniu uroczystości szkolnych;
- 4) w kontaktach z pracownikami szkoły i kolegami używa wulgarnego słownictwa i lekceważy formy grzecznościowe;
- 5) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów, popadł w konflikt z prawem, przejawia szkodliwe nawyki (palenie papierosów, picie alkoholi, zażywanie narkotyków);
- 6) głośno i niestosownie zachowuje się na lekcjach i przerwach dąży do zakłócenia spokoju;

- 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, lekceważąco, arogancko i agresywnie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów, cechuje go bardzo niska kultura osobista, nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 8) otrzymał 5 (i więcej) „pomarańczowych kart interwencji” i nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania.
12. Kryteria oceniania zachowania mogą zostać zmodyfikowane dla uczniów posiadających opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o specyficznych trudnościach w zachowaniu.
13. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** wychowawca uzasadnia na forum klasy i na 2 tygodnie przed klasyfikacją wpisuje ją do wykazu ocen z wszystkich przedmiotów edukacyjnych i przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi przez ucznia. Rodzic/prawny opiekun po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami podpisuje wykaz i oddaje go wychowawcy klasy - dokument przechowywany jest w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego..
14. **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**
- a) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od każdej niższej niż wzorowa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - b) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy w terminie **2 dni** od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania pisemny wniosek, z podaniem konkretnego powodu, o ponowne ustalenie oceny z zachowania.
  - c) Warunkami ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna są:
    - 1) spełnienie wszystkich kryteriów na określoną ocenę,
    - 2) brak nagany w ciągu roku szkolnego,
    - 3) brak „pomarańczowej karty interwencji”,
    - 4) postępowanie zgodne z prawem (nieuczestniczenie w przestępstwie, brak sprawy w sądzie ds. nieletnich).
  - d) **7 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na spotkaniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, samorządem klasowym i zainteresowanym uczniem podejmuje decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.



- e) O podjętej decyzji wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (wpisem do zeszytu) oraz dyrektora szkoły.
  - f) Od oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku rozpatrywania wniosku odwołanie nie przysługuje.
15. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia odpowiednio uzasadnione mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Dyrektor sprawdza, czy przy wystawianiu oceny zostało naruszone prawo. Jeśli stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona zgodnie z prawem, informuje o tym rodziców na piśmie.
18. Jeżeli przy ustalaniu oceny z zachowania były uwzględnione wszystkie kryteria, wniosek o ponowne ustalenie oceny nie będzie rozpatrywany.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena kwalifikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół, o którym mowa w pkt. 21 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **IV. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ - *uchylony***

## § 6

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA SZKOŁY.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań .
2. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 7

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ UWZGLĘDNIAJĄCYCH POTRZEBY ROZWOJOWE UCZNIÓW.**

1. Szkoła organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg zasad ujętych w aktualnie obowiązujących rozporządzeniach i wg przyjętej w szkole **procedury**.
2. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi oraz dzieciom o specyficznych trudnościach w uczeniu (uczniowie w normie intelektualnej, a właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego) – szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój.
3. Szkoła organizuje w miarę posiadanych możliwości: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Organizuje również zajęcia logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców i dzieci, porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.

5. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców w miarę posiadanych środków finansowych przyznanych przez Urząd Gminy. Formami zajęć pozalekcyjnych są: koła przedmiotowe, koła artystyczne, koła sportowe.
7. Szkoła bierze udział w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych. Uczniowie mają możliwość poszerzania swojej wiedzy i nabywania nowych umiejętności nie tylko na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, ale i na indywidualnych konsultacjach z nauczycielami.

## **§ 8**

### **SZCZEGÓLNE FORMY POMOCY I OPIEKI**

1. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców i innymi instytucjami.
2. W ramach pomocy materialnej organizowanej w szkole, uczeń może otrzymać:
  - a) stypendium szkolne po złożeniu wniosku do Wójta Gminy Porąbka
  - b) dofinansowanie zakupu podręczników zgodnie z rozporządzeniem MEN

## **§ 9**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY**

#### **Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg zasad ujętych w aktualnie obowiązujących rozporządzeniach i wg przyjętej w szkole procedury.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie :
  - a) Wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci .
  - b) Udzielania zarówno dzieciom, jak i ich rodzinom lub opiekunom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rewalidacyjnej.
  - c) Udzielania pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia uczniów.

## § 10

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.**

#### 1. Rodzice ucznia mają prawo do :

- a) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
- b) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka ,
- c) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora informacji o nagradzaniu lub karaniu dziecka,
- d) działania w Klasowych Radach Rodziców, Radzie Rodziców,
- e) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły,
- f) zapoznania się ze Statutem Szkoły ,
- g) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły,
- h) decydowania o uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, etyka, religia,
- i) decydowania o korzystaniu przez dziecko ze szkolnej świetlicy i stołówki poprzez wyrażenie pisemnej zgody.

#### 2. Rodzice dziecka są zobowiązani do :

- a) zapisania dziecka do klasy pierwszej,
- b) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć ,
- d) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- e) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy na comiesięcznych konsultacjach, wywiadówkach i zebraniach ogólnych,
- f) przyprowadzania dzieci z klasy pierwszej na zajęcia szkolne (do ukończenia siódmego roku życia),
- g) przedstawienia (w formie pisemnej, telefonicznej lub przez dziennik elektroniczny) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko,
- h) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole,
- i) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną i nauczycielami w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- j) udzielenia pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę,

- k) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego. Dotyczy to również dzieci przebywających za granicą,
  - l) zapewnienia odpowiednich warunków nauki dziecku spełniającemu obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego toku nauczania,
  - m) złożenia w szkole na okres nauki pisemnego oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku dziecka zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych,
  - n) złożenia w szkole na okres nauki pisemnego oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących stanu zdrowia,
  - o) złożenia w szkole pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka ze szkoły, świetlicy szkolnej przez osoby trzecie – rodzic podaje kto i w jakim okresie upoważniony jest do odbioru dziecka.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 11

### ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .

1. Organami szkoły są :
  - Dyrektor Szkoły ,
  - Rada Pedagogiczna ,
  - Rada Rodziców ,
  - Samorząd Uczniowski.
2. **Dyrektor** szkoły jest odpowiedzialny za całokształt spraw dydaktyczno-wychowawczych, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obowiązków określonych w prawie oświatowym, Statucie Szkoły oraz za zarządzanie Szkołą. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Do jego obowiązków i uprawnień należy :
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez obserwowanie, analizowanie i ocenianie przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; ocenianie stanu i warunków działalności; udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 3) realizowanie zarządzeń organów nadzorujących szkołę: Urząd Gminy Porąbka, Śląskie Kuratorium Oświaty,
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
- 6) przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej i zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem RP,
- 7) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) stwarzanie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli (w tym przywracanie do pracy nauczyciela przebywającego w stanie nieczynnym) oraz innych pracowników szkoły, przyznawanie im nagród oraz wymierzanie kar porządkowych, zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 13) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostały naruszone,
- 14) realizacja procedury nadawania nauczycielom kolejnych stopni awansu zawodowego - przydzielenie nauczycielom opiekunów stażu, ustalenie oceny

- dorobku zawodowego nauczyciela w porozumieniu z radą rodziców, zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu, powołanie komisji dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 15) dokonywanie oceny pracy nauczyciela w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia wniosku,
  - 16) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 17) kierowanie nauczycieli powracających z urlopu na poratowanie zdrowia nie później niż w terminie 2 tygodni przed zakończeniem urlopu, nauczycieli mianowanych na badanie okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie,
  - 18) zawieszenie nauczyciela przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich,
  - 20) *uchylony*,
  - 21) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 22) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 23) opracowanie planu organizacji roku szkolnego, który zawiera informacje dotyczące: stopni awansu zawodowego nauczycieli, przydziału stanowisk i obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, przydziału godzin nauczycielom i liczby godzin w poszczególnych klasach, przydziału obowiązków związanych z realizacją różnych zadań edukacyjnych i organizacją imprez szkolnych, opracowania tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w Szkole,
  - 24) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 25) w przypadku braku porozumienia rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczego lub profilaktyki dyrektor ustala program

- w porozumieniu ze Śląskim Kuratorium Oświaty w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
- 26) ustalanie w porozumieniu z Urzędem Gminy w Porąbce warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki,
  - 27) przygotowanie i przedstawienie uczniom propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego po uzgodnieniu z Urzędem Gminy w Porąbce i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 28) podanie do wiadomości szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał od 1. września kolejnego roku szkolnego,
  - 29) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zawiadamianie o spełnianiu tego obowiązku szkół w obwodzie, których dziecko mieszka,
  - 30) prowadzenie postępowania rekrutacyjnego do szkoły,
  - 31) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej,
  - 32) podejmowanie decyzji o realizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą,
  - 33) organizowanie w porozumieniu z Urzędem Gminy w Porąbce indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć rewalidacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 34) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach do Kuratora Oświaty w Katowicach o przeniesienia ucznia do innej szkoły
  - 35) organizowanie na terenie szkoły obrotu używanymi podręcznikami,
  - 36) wystawienie na wniosek nauczyciela legitymacji służbowej,
  - 37) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 38) wykonywanie zadań we współpracy z Urzędem Gminy Porąbka, Śląskim Kuratorium Oświaty, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
  - 39) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych



obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 40) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej 3 letniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 41) wykonanie czynności związanych z zakupieniem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 42) ustalenie za zgodą organu prowadzącego szkołę innego podręcznika niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
  - 43) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem kierującym działalnością szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- a) W skład rady wchodzi Dyrektor – przewodniczący RP oraz wszyscy nauczyciele. W zebraniach RP mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady.
  - b) Zebrania RP są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - c) Zebrania RP mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków RP.
  - d) Do podstawowych zadań Rady należy:
    - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
    - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki pedagogicznej oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
    - 3) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
  - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów,
- e) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów (po uzyskaniu opinii kuratora),
  - 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły  
w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i uchwalenie statutu,
  - 8) podejmowanie uchwały w sprawie przyjęcia szkolnego programu wychowawczego i program profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców,
  - 9) udział przedstawiciela rady w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
  - 10) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora  
i wicedyrektora.
- f) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym załącza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania
  - 4) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, któremu organ prowadzący zamierza powierzyć stanowisko dyrektora,
  - 5) decyzje dyrektora podejmowane w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz zajęć dodatkowych,

- 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawie realizacji zajęć wychowania fizycznego,
  - 9) decyzję dyrektora o wyznaczeniu w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- g) Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- h) *uchylony*,
- i) Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej,
- j) Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **4. W szkole działa Rada Rodziców.**

- a) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzania mu warunków do nauki i rozwoju.
- b) Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- c) W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu Rad Oddziałowych (trójek klasowych) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- d) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy, zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
- e) W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł .
- f) Rady Oddziałowe Rodziców Rada Rodziców współpracują z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.
- g) Rady klasowe i indywidualni rodzice udzielają pomocy wychowawcy lub nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych .

- h) Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców.
  - i) Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - j) Rada Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną podejmuje uchwałę w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki; Rada Rodziców opiniuje też projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły; opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania; opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - k) Rada Rodziców opiniuje decyzję dyrektora o wyznaczeniu w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - l) Rada Rodziców opiniuje przygotowane przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego,
  - m) Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.
  - n) Rada Rodziców przedstawia opinię o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania od dyrektora zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
  - o) Szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji określa regulamin Rady Rodziców,
  - p) Rada oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.
5. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- a) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
  - a) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - b) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  - c) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) Prawo organizowani działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
- 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- d) Organami Samorządu są: Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych, Zarząd, Komisja Rewizyjna.
- e) Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy :
  - 1) wybór i odwołanie uczniów do Rad Przedstawicieli Samorządów Klasowych,
  - 2) opiniowanie obowiązujących regulaminów wewnętrznych, programu wychowania i programu profilaktyki,
  - 3) wybór Komisji Wyborczej, która przeprowadza wybory samorządowe,
  - 4) wybory Komisji Rewizyjnej,
  - 5) opracowanie planu pracy na bieżący rok szkolny,
  - 6) opiniowanie decyzji dyrektora o wyznaczeniu w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- f) Bieżącą pracą Samorządu Uczniowskiego kieruje Zarząd uczniów z klas IV-VI. W jego skład wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik.
- g) Organy Samorządu zobowiązane są do obrony praw i godności uczniów, a także – na życzenie ucznia, klasy lub grupy uczniów – do reprezentowania ich wobec Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej.
6. W szkole **działają organizacje uczniowskie**, społeczne i młodzieżowe. Szkoła umożliwia im korzystanie z pomieszczeń szkolnych.
  - a) Spółdzielnia uczniowska „Balbinka” wprowadza uczniów w prowadzenie małego przedsiębiorstwa, prowadzi szkolny sklepik, a wypracowany przez nią dochód przeznaczany jest na cele szkolne.
  - b) SKO - PKO wdrażające uczniów w zasady oszczędzania. Uczniowie posiadają indywidualne konta internetowe, którymi samodzielnie zarządzają.

## 7. Współdziałanie organów szkoły

- a) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania winny być sporządzone do końca września.
- b) Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami; można w tym celu używać tablicy ogłoszeń lub księgi z zarządzeniami.
- c) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.
- d) Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
- e) Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów Szkoły.
- f) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

## **8. Spory i konflikty**

- a) W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły konflikt rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź w drodze negocjacji powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron. Z posiedzenia zostaje spisany protokół uzgodnień.
- b) W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem Szkoły, a Samorządem Uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek Samorządu może uczestniczyć Rada Rodziców lub opiekun Samorządu jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
- c) Wszystkie sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
- d) W przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
- e) Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.

- f) Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

## § 12

### **DLA REALIZACJI CELÓW STATUTOWYCH SZKOŁA POSIADA :**

1. Pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne.
2. Salę gimnastyczną.
3. Sala gier i zabaw – radosna klasa na niepogodę.
4. Bibliotekę – centrum multimedialne.
5. Pracownię komputerową.
6. Salę pedagoga i psychologa.
7. Sklepik spółdzielczości uczniowskiej.
8. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Świetlicę.
10. Stołówkę.
11. Szatnię.
12. Pokój nauczycielski.
13. Kancelarię szkolną.
14. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
15. Kompleks boisk rekreacyjno-sportowych "Orlik" i siłownię zewnętrzną.
16. Plac zabaw

## § 13

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej o 2

uczniów, pod warunkiem jednak, że uczniowie zamieszkują w rejonie szkoły i zgłoszą się już po rozpoczęciu roku szkolnego.

3. Liczba uczniów w oddziałach IV-VI nie powinna liczyć więcej niż 26 uczniów.
4. W klasach IV-VI zajęcia z zajęć komputerowych prowadzone są w grupach nie większych niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni.
5. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć przez 30-60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: nauczanie języków obcych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów do „Zielonych Szkół”.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.

## **§ 14**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA**

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole prowadzi się świetlicę. W świetlicy prowadzone są różne formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych i rekreacyjnych zgodnie z potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi uczniów, a także ich możliwościami psychofizycznymi w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadów w stołówce szkolnej.



4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Porąbka. Na wniosek zespołu wychowawczego istnieje możliwość zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą korzystać z posiłków w szkolnej stołówce za odpłatnością ustaloną przez Dyrektora.
6. Uczniowie zgodnie z oświadczeniem rodziców dojeżdżają do szkoły autobusem kursowym pod opieką wyznaczonego pracownika.

## **§ 15**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji i centrum multimedialnym dla uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy mogą korzystać z jej księgozbioru, środków multimedialnych i dostępu do internetu.
2. Praca nauczyciela bibliotekarza ma na celu:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytelniczych uczniów,
  - d) dbałość o posiadany księgozbiór, jego poszerzanie i prawidłową inwentaryzację.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
  - a) dobór zasobów księgozbioru, jego opracowanie, zabezpieczenie i konserwację,
  - b) prowadzenie wypożyczeń książek i innych źródeł informacji w systemie TI MOL Optivum,
  - c) realizację edukacji czytelniczej i medialnej,
  - d) popularyzowanie i analizowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli,
  - e) prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopismach,

- f) kontrolę i opiekę nad uczniami korzystającymi z centrum multimedialnego oraz instalowanie na powierzonych mu komputerach oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści niepożądanych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz rozwijania ich potrzeb kulturalnych, poprzez umiejętne korzystanie z różnych źródeł i opracowań,
  - b) organizowanie wystaw nowości wydawniczych i konkursów czytelniczych
  - c) gromadzenie i udostępnianie gronu pedagogicznemu nowych materiałów dydaktycznych,
  - d) wspomaganie procesu edukacji czytelniczej, przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej poprzez popularyzowanie nowoczesnych rozwiązań technicznych umożliwiających zdobywanie wiadomości w różnych mediach, prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - e) rozliczenie stanu księgozbioru co roku.
  - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5. Nauczyciel bibliotekarz w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym organizuje giełdę używanych podręczników.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi bibliotekami:
- a) pomoc nauczycieli w doborze i selekcji zbiorów,
  - b) udzielanie porad bibliograficznych i rzeczowych,
  - c) informowanie o nowościach wydawniczych,
  - d) obieg czasopism pedagogicznych,
  - e) korzystanie z multimedii i Internetu,
  - f) wzajemne korzystanie z zasobów bibliotek,
  - g) udział w spotkaniach z literatami, wydawcami,
  - h) udział w konkursach literackich i bibliotecznych.

## **§ 16**

### **PEDAGOG, PSYCHOLOG I LOGOPEDA SZKOLNY**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, który pracuje wg ustalonego zakresu czynności. Do ich zadań należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym

i pozaszkolnym uczniów;

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

i) organizacja działań szkolnego zespołu wychowawczego,

j) wdrażanie, realizacja i przestrzeganie Szkolnej Procedury Pomarańczowych Kart Interwencji.

k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły;

l) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## 2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 17**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), stopień awansu zawodowego nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych w tym godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku uczniów niepełnosprawnych w poszczególnych etapach nauki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
7. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie ( wdzwr za zgodą organu prowadzącego).
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są :
  - a) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - c) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - d) Zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i uzdolnienia

## **§ 18**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

#### **1. Stanowisko wicedyrektora**

- a) W szkole funkcjonuje 14 oddziałów i utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
  - b) Wicedyrektor szkoły ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły realizując zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego:
    - 1) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przebieg dyżurów nauczycielskich,
    - 2) sporządza: aneksy, tygodniowy podział godzin, zestawienia godzin ponadwymiarowych,
    - 3) udziela wskazówek metodycznych i warsztatowych pracując z młodym nauczycielem,
    - 4) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
    - 5) obserwuje, wydaje zalecenia oraz sporządza pisemną informację o pracy pedagogicznej nauczyciela.
    - 6) reprezentuje szkołę we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą.
- a) **Nauczyciel** obowiązany jest:
    - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
    - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
    - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
    - 6) realizować zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami, albo na ich rzecz oraz inne zajęcia i czynności

- wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów
- 7) realizować prawidłowo podstawę programową i program nauczania i dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
  - 8) realizować szkolny program wychowania i profilaktyki,
  - 9) rzetelnie realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 10) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - 11) wybrać i rzetelnie realizować program nauczania, zgodnie z przygotowanym planem dydaktyczno-wychowawczym oraz uzgodnić go z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale (kl. IV-VI) i dyrektorem szkoły,
  - 12) przestrzegać przyjętych w szkole zasad oceniania,
  - 13) zapoznać uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi,
  - 14) poznać osobowość ucznia jego warunki życia i stan zdrowia,
  - 15) realizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów, pomagać w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych,
  - 16) działać w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych, przygotowywać ich do konkursów,
  - 17) systematycznie informować rodziców dziecka o postępach w nauce poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego,
  - 18) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami podczas organizowanych wg harmonogramu na dany rok szkolny konsultacji,
  - 19) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen częściowych, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów,
  - 20) pełnić dyżury wg ustalonego harmonogramu,
  - 21) troszczyć się o warsztat pracy, wzbogacać wyposażenie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbać o nie,
  - 22) instalować tylko licencjonowane oprogramowanie na szkolnych komputerach, instalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- 23) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej.
- b) Nauczyciel **ma prawo** do:
- 1) swobody stosowania w realizacji programu takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
  - 3) odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażenie którego umożliwi realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
  - 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego cyklu kształcenia. Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa Dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów oraz zabezpiecza możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy.
- a) Zadaniem wychowawcy jest :
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozpoznawanie potrzeb, planowanie i realizowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen i plan pracy wychowawcy klasowego).
- b) Wychowawca realizując swoje zadania :
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami ucznia różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy,

- 3) organizuje i wycieczki klasowe zgodnie ze szkolnym regulaminem, przygotowuje wymaganą dokumentację,
  - 4) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych),
  - 6) angażuje uczniów do wzajemnej pomocy i współpracy,
  - 7) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania,
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych,
    - włączenia ich w życie klasy i szkoły,
    - czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,
    - usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
    - informowania o postępach w nauce i zagrożeniu promocji,
      - 1) udziela rodzicom informacji dotyczących spraw wychowawczych i Postępów ucznia w nauce w trakcie comiesięcznych konsultacji z rodzicami,
      - 2) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
      - 3) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium naukowego i socjalnego.
- c) Zadania wychowawcy klasy dotyczące obowiązku szkolnego i obowiązki nauki:
- 1) założenie arkuszy ocen, spisu uczniów, dziennika lekcyjnego,
  - 2) systematyczne sprawdzanie uczestniczenia uczniów na zajęciach szkolnych,
  - 3) wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach,



- 4) bieżące kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji, co do obecności na zajęciach oraz postępach uczniów w zakresie efektów kształcenia,
  - 5) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacji o uczęszczaniu na zajęcia, zachowaniu i wynikach nauczania w szczególności w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach.
  - 6) wzywanie rodziców (prawnych opiekunów) do regularnego posyłania dziecka do szkoły (telefonicznie lub pisemnie),
  - 7) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole,
  - 8) współpraca z pedagogiem w zakresie dotyczącym realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 9) zawiadamianie dyrektora o podejmowanych działaniach zmierzających do egzekwowania od rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły i uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
  - 10) przekazania stosownego wniosku do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze: sekretarz szkoły, intendent.
  5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: konserwator, woźny, sprzątaczką, kucharz, pomoc kuchenna,
  6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla tych pracowników określa opis stanowiska pracy.

## **§ 19 (uchylony)**

## **§ 20**

### **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIOM**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
  - a) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych kierują się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo,

- b) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - c) podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - d) każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły Podstawowej.
  - e) odpowiedzialność nauczycieli i Dyrektora w zakresie bhp określają odrębne przepisy,
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków budynek szkoły i teren wokół niego objęty jest nadzorem kamer: wejście główne, korytarz na parterze, szatnia i boisko szkolne. Nagrane materiały przechowywane są na dysku rejestratora 30 dni. Mogą być one wykorzystane do wyjaśniania problemów opiekuńczo – wychowawczych w placówce. Mogą również w razie potrzeby posłużyć policji do podjęcia dalszych wyjaśniających procedur.
  3. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zaistniałym incydencie woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły Podstawowej (wicedyrektora).
  4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
  5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
  7. Ucznia może zwolnić z danych zajęć edukacyjnych – rodzic (wypisując ucznia w sekretariacie szkoły w specjalnym zeszycie z podaniem daty i godziny wyjścia lub zwalniając ucznia przez dziennik elektroniczny), dyrektor lub wychowawca ucznia na prośbę telefoniczną rodzica.
  8. Uczeń w sytuacji nagłego wystąpienia objawów choroby może być zwolniony do domu tylko wtedy, gdy ze szkoły odbierze go rodzic lub inna upoważniona przez rodzica osoba.

9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania; dla zachowania bezpieczeństwa obowiązuje również zakaz biegania po korytarzach szkolnych, klasach i podwórku
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego między zainteresowanymi nauczycielami.
12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie na szkolnej tablicy ogłoszeń.
13. W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ustala się następujące zasady współpracy z rodzicami
  - a) W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad przedstawiciel szkoły nawiązuje kontakt z rodzicami ucznia.
  - b) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
  - c) W celu rozwiązania w/w problemów, przedstawiciel szkoły (pedagog, wychowawca) postępuje zgodnie ze Szkolną Procedurą Pomarańczowych Kart Interwencji: ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem, prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami i szkołą oraz ewentualnie możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej. Uczeń podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania. Nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i pedagog szkolny.
14. Rodzice uczniów potrzebujących specjalistycznej pomocy są informowani o możliwościach uzyskania dodatkowego wsparcia w odpowiednich placówkach pozaszkolnych.
15. Łamanie zasad przez ucznia oraz brak współpracy ze strony rodziców powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem: zastosowanie przewidzianych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego.

16. W razie potrzeby szkoła współdziała z policją. Policja wzywana jest do szkoły w przypadku:
- a) gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób,
  - b) znalezienia na terenie szkoły narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
  - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać narkotyki,
  - d) gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, a rodzice ucznia odmawiają kontaktu ze szkołą,
  - e) kradzieży lub innych wykroczeń,
  - f) policjanci zapraszani są systematycznie do szkoły na spotkania z uczniami, których celem jest edukacja w zakresie bezpieczeństwa i odpowiedzialności prawnej młodzieży.
17. Do rozwiązywania kryzysowych sytuacji wychowawczych, powołany został **Zespół Wychowawczy**.
- a) Zespół współpracuje z rodzicami, policją i służbą medyczną w trakcie przeprowadzania interwencji. Za sytuacje kryzysowe uznaje się:
    - 1) przemoc (pobicia, powtarzające się akty agresji),
    - 2) palenie papierosów przez uczniów,
    - 3) podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, albo posiada narkotyk lub inne substancje psychoaktywne,
    - 4) kradzieże,
    - 5) wagarowanie.
  - b) Zespół działa zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych.
  - c) Zespół realizuje Szkolną Procedurę Pomarańczowych Kart Interwencji mającą na celu eliminowanie agresji i przemocy w szkole.
18. Sprzęt szkolny dostosowany jest do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Współpraca ze służbą zdrowia. Szkoła świadczy swym uczniom pomoc medyczną na terenie placówki, w miarę swoich możliwości i posiadanych środków – opieka pielęgniarki 3 razy w tygodniu.
20. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie szkoły:
- a) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach),

- b) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę
  - c) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
21. Wycieczki poza terenem szkoły organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej oraz „Szkolnym regulaminem wycieczek”.
22. Uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z chwilą przyjsia na:
- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
  - c) zajęcia pozalekcyjne w ramach projektów edukacyjnych.
  - d) w przypadku wcześniejszego przyjsia do szkoły niż wynika to z ramowego planu zajęć, uczniowie zobowiązani są do przebywania w świetlicy do czasu rozpoczęcia zajęć.
23. Pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nieobecność na kolejnej w danym dniu lekcji poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów)
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły. Dyżury rozpoczynają się przed zajęciami dydaktycznymi o godz.7.30 i trwają do ostatniej przerwy

włącznie, obejmując czas przejścia uczniów do szatni po lekcjach oraz ich wyjścia z budynku szkoły. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo

f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

g) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia internetowa, sale gimnastyczne, centrum multimedialne, stołówka, świetlica, plac zabaw, boiska zewnętrzne) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

h) w salach gimnastycznych, na placu zabaw i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- 4) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, dysku, ciężarów.

24. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy obserwowanie zachowań uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły, niezwłoczne przeciwdziałanie oraz poinformowanie nauczyciela o wszelkich niepożądanych zachowaniach uczniów.

## **§ 21**

### **REGULAMIN UCZNIA - PRAWA I OBOWIĄZKI, KARY I NAGRODY**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- c) zapewnienia poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- f) obiektywnej i jawnej oceny oraz poznania sposobów kontroli postępów w nauce i kryteriów;
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- i) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) oraz w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (jeżeli rodzice nie zgłosili dyrektorowi pisemnej rezygnacji z tych zajęć);
- j) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, Radzie Samorządu Uczniowskiego uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwienia;
- k) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- l) wyboru kół zainteresowań i innych form pozalekcyjnych;
- m) uczestnictwa w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych;
- n) pod opieką wychowawcy organizować imprezy szkolne i klasowe ujęte w harmonogramie imprez szkolnych i klasowych, także wg własnego pomysłu, ale zgodnie z obowiązującym prawem szkolnym; samowolne opuszczenie szkoły w tym czasie jest niedozwolone i jest traktowane jako ucieczka z lekcji - nieobecność nieusprawiedliwiona;
- o) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią utrwalenia i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- p) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- c) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;

- d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- e) szanować przekonania i własność innych osób;
- f) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- g) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- h) dbać o ład i porządek w szkole;
- i) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- j) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- k) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna)
- l) regularnie uczęszczać na zajęcia;
- m) przychodzić na zajęcia najwcześniej na 20 minut przed ich rozpoczęciem;
- n) po dzwonku na lekcje znajdować się w klasie i punktualnie rozpoczynać zajęcia,
- o) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności Samorządu Uczniowskiego,
- p) szanować majątek szkolny, dbać o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymywać czystość i higienę w pomieszczeniach sanitariatów; za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiada materialnie jego rodzice lub prawni opiekunowie,
- q) dbać w czasie klasowego dyżuru o przygotowanie sali do lekcji
- r) korzystać bezpiecznie z szatni, nie przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia; w szkole nie nosi się wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy,
- s) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania,
- t) zachować spokój i podporządkować się poleceniom kierującego akcją zespołu interwencji kryzysowej w przypadku zagrożenia pożarowego lub ogłoszenia akcji ewakuacyjnej.

### **3. Uczniom zabrania się:**

- a) wnoszenia na teren szkoły używek i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- b) otwierania okien i siadania na parapetach,
- c) opuszczania terenu szkoły podczas przerw,



- d) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych przedmiotów na terenie placówki,
- e) organizowania imprez na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych bez pozwolenia Dyrektora szkoły i opieki nauczyciela.

#### **4. Strój szkolny:**

- a) Uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w czystym, schludnym stroju. Nie wolno eksponować gołych ramion, pleców, dekoltów i brzucha, zakazuje się noszenia koszulek z symbolami różnego rodzaju subkultur i obraźliwymi napisami, noszenia szalików klubowych, czapek, kapturów, zbyt krótkich spódnic i spodenek, stosowania tatuaży, kolczykowania ciała (nie dotyczy tradycyjnych, pojedynczych kolczyków w uszach dziewcząt). Zakazuje się stosowania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, wycinania wzorów we włosach itp.
- b) Zabrania się noszenia w szkole drogocennej biżuterii i garderoby.
- c) Podczas organizowanych w szkole imprez obowiązuje strój odpowiedni do charakteru danej imprezy.
- d) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych, podczas których obowiązuje strój sportowy);
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- e) Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
- f) Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa, powinno to być obuwie lekkie, o antypoślizgowej podeszwie, inne obuwie uczniowie mogą nosić, jeśli mają wskazanie od lekarza ortopedy,
- g) Obuwie na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie noszą wyłącznie lekkie, o antypoślizgowej, jasnej podeszwie, typu trampki, półtrampki;
- h) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
- i) Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu, ale rzutuje na ocenę z zachowania.

5. Za rzetelną naukę, wzorową postawę oraz sukcesy w konkursach i zawodach na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu za zgodą rady pedagogicznej uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - c) list pochwalny do rodziców;
  - d) dyplom uznania;
  - e) nagrodę rzeczową;
  - f) świadectwo z wyróżnieniem;
  - g) wpis do Złotej Księgi;
  - h) Medal Złotego Absolwenta;
  - i) Znaczące osiągnięcia – zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych (powyżej gminy)– wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

#### **6. Kary, nagany:**

- a) Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia można zastosować:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) działania zgodne ze szkolną procedurą pomarańczowych kart interwencji,
  - 3) upomnienie lub nagany Dyrektora Szkoły;
  - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - 7) zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
  - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
- b) Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- c) Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni od uzyskania kary.

- d) Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- e) Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
- f) Wychowawca lub pedagog informują rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. **Propozycje zmian** w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne ze Statutem Szkoły. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

8. **Sytuacje konfliktowe** między uczniem, a nauczycielem; zespołem klasowym, a nauczycielem; nauczycielami, a rodzicami powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Dyrektora, Rady Pedagogicznej. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty.

## § 22 (uchylony)

## § 23

### PIECZĘĆ I STEMPEL SZKOŁY

Szkoła używa pieczęci o treści :

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1  
Im. Mikołaja Kopernika  
43-353 Porąbka, ul. Krakowska 4  
NIP 937-17-37-231 R-070690272  
tel. fax (033)810-60-10  
POW.BIELSKI, WOJ. ŚLĄSKIE

oraz stempla o treści: Szkoła Podstawowa Im. M. Kopernika w Porąbce.

## § 24

### SZTANDAR SZKOŁY, PATRON I HYMN.

Patronem szkoły jest wybitny polski astronom Mikołaj Kopernik .

Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem Patrona i godłem Polski

Hymnem szkoły jest pieśń „Kopernik nasza duma”:

*Niesie Wisła swoje wody,  
Niesie do Bałtyku,  
W Wiśle Toruń się przegląda,  
Miasto Kopernika.  
Kopernik nasza duma,  
Więc wszyscy czcimy go.  
On Słońce w biegu wstrzymał  
i ziemski ruszył glob.  
Kopernik nasza chwała  
I nie zapomni świat,  
Że Polska go wydała  
Przed pół tysiącem lat.  
We Fromborku piękne astry,  
Wiosna rozwinęła,  
Tu Kopernik patrzył w gwiazdy,  
Tu dokonał dzieła.*

#### **§ 25**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 26**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy .

#### **§ 27**

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do ujednolicenia tekstu statutu po każdej nowelizacji.

Tekst ujednolicony Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 1wrzesnia 2017r.

## Spis treści