



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**im. Tadeusza Kościuszki
w Gaszowicach**



TYP SZKOŁY

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach jest publiczną jednostką organizacyjną gminy, działającą w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwana dalej ustawą, a także o niniejszy statut, opracowany na podstawie zał. nr 2 do Rozporządzenia MEN z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 19.06.2001r., poz. 624 z późn. zm.). Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (poz. 357); Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (poz. 843); Szkoła jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r.

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach.
2. Szkoła mieści się w Gaszowicach przy ulicy Rydułtowskiej nr 8; 44-293 Gaszowice.

§2.

1. Nazwa „ Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach” jest używaną przez szkołę nazwą w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa:
 - 1) pieczętki podłużnej o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki 44-293 Gaszowice, ul. Rydułtowska 8, tel.430 55 80, NIP: 642-27-71-639, Regon: 000562330,
 - 2) pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach.
 - 3) dopuszcza się używania czytelnego skrótu nazwy: SP im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach.

§ 3.

Inne informacje o szkole:

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Gaszowicach.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
4. Szkoła posiada: sztandar, hymn, logo i ceremoniał:
 - pasowania na ucznia
 - pasowania na czytelnika
 - pożegnania absolwentów
 - święta szkoły

§ 4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje następujące zadania i cele wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb środowiska lokalnego, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) stwarza warunki do rozwoju intelektualnego, moralnego, kulturalnego, estetycznego, zdrowotnego oraz fizycznego wszystkich uczniów,
- 3) wdraża do samokształcenia, rozwija samodzielność i samorządność, uczy gospodarności i poszanowania mienia społecznego,
- 4) umożliwia absolwentom kontynuację nauki w gimnazjum,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 6) szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 7) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację indywidualnych programów nauczania,
- 10) zapewnia uczniom bezpieczeństwo,
- 11) kształtuje świadomość europejską,
- 12) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, a także tradycji regionalnej,
- 13) szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii w ramach obowiązujących przepisów.

§ 6.

1. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pobytu oraz pracy uczniów.
2. Zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, opieki oraz promocji i ochrony zdrowia realizuje się podczas organizowanych przez szkołę:
 - 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły oraz poza jej terenem,
 - 2) wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, „zielonych szkół” i imprez środowiskowych,
 - 3) dyżurów nauczycielskich w szkole, których szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów,
 - 4) opieki pielęgniarskiej.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, o których mowa w ust.2, pkt.1, sprawuje się według następujących zasad organizacyjno -porządkowych:
 - 1) w czasie trwania zajęć uczniowie pozostają pod bezpośrednią opieką uczącego nauczyciela lub innego wyznaczonego wychowawcy, który ponosi za nich w tym czasie pełną odpowiedzialność,
 - 2) nauczyciel nie pozostawia bez opieki powierzonych mu uczniów; w czasie przerw międzylekcyjnych zamyka salę,
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor szkoły wyznacza innego wychowawcę lub organizuje naukę w grupie, klasie łączonej; z pierwszych lub końcowych lekcji uczniowie w takim przypadku mogą być zwolnieni, jeżeli brak innej możliwości zabezpieczenia zajęć,

- 4) uczniowie podczas zajęć nie wychodzą z klasy poza szczególnymi przypadkami,
- 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza pomieszczenie pod względem bezpieczeństwa uczniów; o ewentualnym zagrożeniu informuje dyrektora,
- 6) nauczyciel posiadający pracownię ustala jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczniów na początku każdego roku szkolnego,
- 7) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły nauczyciel stosuje dodatkowo wszystkie inne przepisy obowiązujące w takim przypadku, a szczególnie postanowienia regulaminu wycieczek,
- 8) pobyt uczniów w szkole w czasie zajęć pozalekcyjnych, jak również wszelkie przygotowania organizacyjne do tych zajęć ze strony uczniów, odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela opiekuna tych zajęć,
- 9) wietrzenie sali, w tym otwieranie i zamykanie okien przeprowadza nauczyciel,
- 10) wszelkie wyjścia i wyjazdy uczniów poza teren szkoły lub zmiany planu zajęć nauczyciele zgłaszają dyrektorowi oraz instruuja wychowanków o zasadach bezpieczeństwa.

4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, wszelkich rodzajów wycieczek, odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami MEN i regulaminem wycieczek:

- 1) każde wyjście lub wyjazd poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy zbiórką uczestników w miejscu wyznaczonym przez kierownika grupy,
- 2) każdorazowo, bezpośrednio przed wyjściem lub wyjazdem poza teren szkoły kierownik wycieczki, grupy, dodatkowo przypomina uczestnikom podstawowe zasady bezpieczeństwa,
- 3) uczestnicy wycieczek posiadają przy sobie apteczkę z wyposażeniem, a ich opiekunowie znają podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy.

5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

6. Uczniowie mają bezwzględny zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw.

7. Szkoła promuje zdrowie wychowanków podczas realizacji zajęć, o których mowa w pkt.4, z uwzględnieniem zadań określonych w ust. 1-3, a ponadto poprzez działania pielęgniarki szkolnej.

8. Zadania pielęgniarki szkolnej:

- 1) prowadzenie profilaktyki poprzez system badań przesiewowych,
- 2) zapobieganie utrwalaniu się skutków chorób i zaburzeń poprzez

opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,

3) wychowanie zdrowotne uczniów,

4) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym,

5) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 7.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,

2) wybór jednego podręcznika na dany etap edukacyjny dla danego przedmiotu, z którego uczniowie będą korzystać przez trzy lata.

§ 8.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu, o którym mowa w ust.1.

3. W szkole są powołane następujące zespoły przedmiotowe:

1) edukacji wczesnoszkolnej,

2) matematyczno-przyrodniczy,

3) humanistyczny.

4. Cele i zadania zespołów o którym mowa w pkt.3 obejmują m. in.:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia, wyboru i sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) opracowanie wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów,

3) ustalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, sposobów i narzędzi pomiaru dydaktycznego,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, szczególnie dla nauczycieli początkujących,

5) analiza wyników sprawdzianu końcowego i sformułowanie wniosków do dalszej pracy,

- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
- 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 8) organizowanie i uczestnictwo w imprezach kulturalnych, rozrywkowych i sportowych,
- 9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.

§ 9.

1. W szkole istnieje zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawcy klas, opiekun SU oraz wychowawca świetlicy.
3. W pracach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć rodzice po wcześniejszym zawiadomieniu.
4. Zadania zespołu, o którym mowa w ust.1 obejmują:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych zaistniałych na terenie szkoły,
 - 2) monitorowanie programu wychowawczego,
 - 3) diagnozowanie problemów wychowawczych,
 - 4) współpracę z wychowawcami klas, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, komisariatem policji, urzędem gminy i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) doskonalenie wewnątrzszkolne,
 - 6) opracowanie programu wychowawczego,
 - 7) opracowanie programu profilaktyki szkoły.

§ 10.

1. Zadania przewodniczących zespołów, o których mowa w § 8 i 9:
 - 1) kierują pracą zespołu,
 - 2) zwołują zebrania,
 - 3) nadzorują wykonywane przez zespół zadania.

§ 11.

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu, stanowiący integralną jego część.

§ 12.

1. Dla uczniów - z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych – organizuje się następujące zajęcia:

- 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- 2) zajęcia turystyczno-krajoznawcze,
- 3) zajęcia kreatywne dla ucznia zdolnego,
- 4) koła zainteresowań,
- 5) przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
- 6) udział w zajęciach dodatkowych,
- 7) angażowanie w prace SU,
- 8) zajęcia w organizacjach młodzieżowych / ZHP, PCK/,
- 9) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 10) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 organizowane są w szkole, w terenie i innych obiektach przeznaczonych do prowadzenia tych zajęć.

§ 13.

1. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) mających trudności z adaptacją do nowych warunków w szkole poprzez częstsze obcowanie wychowawcy klasy z tymi uczniami i ich rodzicami, dodatkową pomoc organizacyjną podczas lekcji w klasie, jak również poza nią, zwracanie większej uwagi na sposób spędzania czasu wolnego przez tych uczniów podczas przerwy, angażowanie ich do

prac przy organizacji szkolnych i środowiskowych imprez kulturalnych, stosowanie dodatkowych zachęt i pochwał w bieżącej pracy,

2) z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w miarę posiadanych środków poprzez naukę w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych - jeśli istnieje taka potrzeba - kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolną służbą zdrowia, a także indywidualne nauczanie i wychowanie,

3) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych (osieroconym, pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, pozostającym w trudnej sytuacji materialnej) potrzebna jest szczególna pomoc w nauce, opieka w świetlicy oraz pomoc materialna: śniadania, obiady, dofinansowanie do wycieczek i imprez kulturalnych, paczki okolicznościowe, (współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, parafią).

§ 14.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i logopeda (specjaliści),

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,

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

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego;

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.

7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;

8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym, w klasach I – III, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień.

9. Wychowawcy we współpracy z pedagogiem szkolnym planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu; zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem:

- 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną,
- 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program,
- 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

11. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w celu świadczenia uczniom i rodzicom poradnictwa i specjalistycznej pomocy poprzez:

- 1) zasięgnięcie, w uzgodnieniu z rodzicami, opinii w sprawach uczniowskich dotyczących postępów w nauce, trudności z przyswajaniem wiadomości i umiejętności, trudności z koncentracją uwagi podczas zajęć,
- 2) zasięgnięcie, w uzgodnieniu z rodzicami, opinii w sprawach dotyczących zdrowia ucznia, w przypadkach szczególnych, zauważonych przez szkołę,
- 3) organizowanie odpowiedniej terapii pedagogicznej przez pracowników poradni specjalistycznych dla uczniów potrzebujących takiej pomocy,
- 4) organizowanie spotkań i prelekcji dla uczniów oraz ich rodziców z tematyką odpowiadającą aktualnym potrzebom.

§ 15.

1. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) zebrania ogólne rodziców min. 2 raz w roku,
- 2) wzajemne kontakty w celu otrzymania stosownej informacji o uczniu - zebrania klasowe min. 3-4 razy w roku, konsultacje raz w miesiącu, rozmowy indywidualne z inicjatywy rodziców, wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych – w miarę potrzeb,
- 3) kierowanie uczniów za obopólną zgodą, na różnego rodzaju badania i terapie specjalistyczne,
- 4) organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych,
- 5) spotkania z radą rodziców,
- 6) opiniowanie dokumentów szkolnych: program wychowawczy, program profilaktyki, wewnętrzne zasady oceniania i szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) informowanie rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 16.

1. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwalane są przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki szkoły są odrębnymi dokumentami.

ORGANY SZKOŁY

§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna,

- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły:

- 1) współdziałają swobodnie na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz wewnętrznych regulaminów zgodnych z niniejszym statutem,
- 2) podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji,
- 3) zapewniają bieżącą informację pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
- 4) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły w drodze negocjacji. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia problemu wewnątrz placówki, prosi się o pomoc w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 18.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, a także jego podsumowanie; oba dokumenty przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny; organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od zawiadomienia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna,
- 7) opracowuje plan finansowy szkoły,

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

9) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

10) zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,

11) zobowiązuje nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

12) zobowiązuje nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,

13) zgłasza na policję wszelkie przejawy demoralizacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów,

14) zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia komputerowe do działań związanych z bezpiecznym korzystaniem z Internetu,

15) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1 Ustawy, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców,

16) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca każdego roku informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych wypadkach może:

1) przenieść ucznia do klasy równoległej,

2) wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje o:

1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowaniu z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 4) dopuszczeniu do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły informuje organy szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach.
8. Sytuacje konfliktowe na szczeblu szkoły rozstrzyga dyrektor. W sytuacjach koniecznych zasięga opinii organów szkoły. Nierozstrzygnięty spór dyrektor przekazuje -zależnie od rodzaju sprawy – organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.
9. Na wniosek rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wynikach radę pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 19.

1. W szkole ustanowiono stanowisko wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zgodnie z art.37 Ustawy powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły. Wicedyrektor szkoły w szczególności przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności, pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

2. Zadania wicedyrektora:

- 1) przygotowuje wspólnie z dyrektorem projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,
- 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, czuwa szczególnie nad realizacją tygodniowego planu lekcji i dyżurów,
- 3) utrzymuje kontakty z rodzicami, przyjmuje ich i załatwia sprawy,
- 4) współpracuje z wszystkimi instytucjami działającymi w szkole i środowisku,
- 5) prowadzi nadzór pedagogiczny w zakresie pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
- 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora, wszystkich pracowników, ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 7) może wnioskować w sprawach nagród, wyróżnień oraz środków dyscyplinujących pracowników,
- 8) używa pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

9) podejmuje decyzje w sprawach pilnych.

3. Wicedyrektor, odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organami nadzorującymi i prowadzącymi szkołę za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) stan mienia szkolnego,
- 3) bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania oraz opieki i działa na podstawie wewnętrznego regulaminu.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z - głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub wnioskiem rady.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który może powierzyć tę funkcję wicedyrektorowi.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Do obowiązków przewodniczącego rady pedagogicznej należy m. in.:

- 1) przygotowanie harmonogramu posiedzeń,
- 2) przygotowanie i prowadzenie zebrania,
- 3) terminowe zawiadomienie członków rady o terminie i porządku zebrania,
- 4) przedstawienie członkom rady co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
- 6) uchwalanie programu wychowawczego szkoły,
- 7) uchwalanie szkolnego programu profilaktyki,
- 8) uchwalanie wewnętrznych regulaminów,
- 9) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania, w tym programów autorskich oraz szkolnego zestawu podręczników,
- 10) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, regulamin i plan dyżurów nauczycieli,
- 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) projekt planu finansowego,
- 4) regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) kandydaturę na dyrektora szkoły,
- 7) wnioski dotyczące przedłużenia kadencji dyrektora szkoły,
- 8) wnioski dotyczące zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 9) pracę dyrektora - przewodniczący zespołów przedmiotowych po wcześniejszej konsultacji z pozostałymi członkami dokonują w formie pisemnej oceny jego pracy,

10) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie - przewodniczący zespołów przedmiotowych po wcześniejszej konsultacji z pozostałymi członkami zespołu przygotowują opinię w formie pisemnej.

10. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 2) przyznawania nagród i in. wyróżnień dla nauczycieli,
- 3) zapraszania na posiedzenie innych osób,
- 4) wyłonienia przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
- 5) wyłonienia przedstawiciela do komisji konkursowej - głosowanie tajne.

11. W przypadku określonym w ust.10, pkt 1 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Zespół powołany przez radę pedagogiczną przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia go radzie do zatwierdzenia.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin wewnętrzny swojej działalności.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny zgodnie z regulaminem wewnętrznym, o którym mowa w ust. 13.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców. Zasady tworzenia rady rodziców są zgodne z regulaminem i ustawą o systemie oświaty.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Zadania i zasady działania rady rodziców zawiera regulamin rady rodziców.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Kompetencje rady rodziców:

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

2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,

3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego oraz profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Rada rodziców opiniuje:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

4) programy autorskie,

5) prace nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,

6) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje.

7. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę
- w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych,

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

1) Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,

§ 22.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty:

1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2) członkowie samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania oraz zadania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcami,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu. Wybory odbywają się co roku w czerwcu. Opiekun samorządu pełni swoją funkcję do następnych wyborów.
5. Samorząd uczniowski opiniuje:
 - 1) program wychowawczy szkoły,
 - 2) program profilaktyki szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września każdego roku, a kończy dnia 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany - do 30 kwietnia każdego roku - przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjny szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a także warunków szkoły (liczba pomieszczeń, liczba i możliwość nauczycieli dochodzących), ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Dla I etapu edukacyjnego (klasy I – III tj. edukacja wczesnoszkolna) dyrektor ustala ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Nauczyciel ustala szczegółowy rozkład zajęć.

6. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw w pracy szkoły oraz ferii i wakacji określają odrębne przepisy:

1) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, kierując się w szczególności potrzebami społeczności lokalnej.

2) o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne,

3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z planem ramowym, w oparciu o dopuszczony przez dyrektora szkolny zestaw programów nauczania.

2. Podstawową formą zajęć w szkole są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

1) w klasach I-III zajęcia prowadzone są w formie zajęć zintegrowanych;

2) zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

3) przewiduje się możliwość przyjęcia przez dyrektora szkoły - w czasie roku szkolnego - do oddziału liczącego 25 uczniów – dodatkowo (maksymalnie) 2 uczniów z obwodu szkoły.

3. Poza systemem klasowo-lekcyjnym organizowane są, w miarę posiadanych środków, niektóre obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) wycieczki,
- 4) zajęcia specjalistyczne.

4. Nauczyciele są zobowiązani do kontroli i odnotowywania obecności uczniów na wszystkich zajęciach w dziennikach.

5. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły oraz nauczycielem, opiekunem praktyk, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych),
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 4) pracowni komputerowej,
- 5) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 6) sali rekreacyjnej dla klas I-III,
- 7) hali sportowej.

§ 27.

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciel-wychowawca.
3. Świetlica zapewnia opiekę wychowawczą uczniom przed i po lekcjach, nieuczęszczającym na lekcje religii oraz skierowanym przez dyrekcję z powody nieobecność nauczyciela w ramach zastępstw.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VI , które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
6. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeby rodziców, a także tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
8. Działalność świetlicy prowadzona jest w formach stałych i okazjonalnych.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej stosownie do potrzeb środowiska oraz bezpieczeństwa. Świetlica zapewnia również uczniom zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie gier i zabaw oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i kultury zdrowotnej oraz pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych.
10. Świetlica zapewnia także uczniom możliwość spożycia w szkolnej stołówce posiłków: kanapek, obiadów, a także napojów i artykułów spożywczych. Uwzględniając higieniczne warunki oraz kulturę spożywania posiłków.
11. Odpłatność za posiłki ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
12. Świetlica organizuje również co roku w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym a także Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej dożywianie uczniów pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji wychowawczej i materialnej.
13. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie opracowanego rocznego planu pracy uwzględniającego plan pracy szkoły, program wychowawczy i profilaktyki.
14. Pracownicy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym i rodzicami.

15. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.

16. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dzienniki zajęć, listy obecności,
- 3) karty zgłoszeń dzieci,
- 4) regulamin świetlicy.

§ 28.

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) zadań edukacyjnych szkoły,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 5) popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o własnym regionie.

3. Z biblioteki i księgozbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

5. Przynależenie informacyjno-czytelnicze uczniów odbywa się w salach lekcyjnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych oraz w razie potrzeby po ich zakończeniu.

7. Biblioteka posiada regulamin określający jej organizację.

8. Zadania bibliotekarza:

- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „Dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości,

- 2) organizacja i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły poprzez wystawy książek, czasopism, nowości wydawniczych, konkursy czytelnicze, wykresy czytelnictwa itp.,
- 3) wyrabianie u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece,
- 4) prowadzenie przysposobienia informacyjno-czytelniczego uczniów,
- 5) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole i podania ich do wiadomości uczniom, nauczycielom w różnych formach,
- 6) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach,
- 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
- 8) prowadzenie selekcji zbiorów, naprawę i konserwację woluminów,
- 9) dbanie o ład, porządek i właściwe wykorzystanie zbiorów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich rodzajów zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej,
 - 3) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny w celu osiągnięcia optymalnych wyników nauczania,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) kształci i wychowuje w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 7) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 8) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich podopiecznych,
- 9) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 10) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 11) informuje uczniów, wychowawcę klasy, radę pedagogiczną i dyrektora o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
- 12) terminowo i na bieżąco prowadzi obowiązującą dokumentację szkolną,
- 13) propaguje zdrowy styl życia i dbanie o higienę osobistą uczniów,
- 14) systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się,
- 15) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 16) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia dyrektora lub zastępcę dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- 17) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.

§ 30.

1.W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Kierownika świetlicy powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.

2.Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy,
- 3) współpraca z nauczycielami zatrudnionymi w świetlicy,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność świetlicy oraz dożywianie uczniów,

- 5) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 6) zorganizowanie dożywiania dla uczniów pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji wychowawczej i materialnej,
- 7) nadzorowanie pracy stołówki szkolnej, bieżąca kontrola prac kuchni,
- 8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność kierownika świetlicy:

- 1) decyduje o bieżących sprawach świetlicy,
- 2) ma prawo zgłaszania wniosków dotyczących bieżącej pracy świetlicy,
- 3) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania uczniów - wychowanków świetlicy,
- 4) odpowiada za poziom pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy,
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków świetlicy,
- 6) odpowiada za stan wyposażenia świetlicy,
- 7) odpowiada za gospodarkę finansową świetlicy.

4. Szkoła zatrudnia wychowawcę świetlicy. Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji (roczny plan pracy, dziennik zajęć),
- 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań, uzdolnień, poprzez odpowiednie formy zajęć,
- 3) organizowanie oraz udział w konkursach i turniejach szkolnych i międzyszkolnych,
- 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 5) dbałość o estetyczny wystrój pomieszczenia, a tym samym wyrabianie u uczniów wrażliwości, poczucia estetyki i poszanowania mienia szkolnego,
- 6) realizacja zadań szczegółowych wynikających z rocznego planu pracy placówki,
- 7) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 8) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) 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,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 32.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Odwołanie wychowawcy może nastąpić (po zbadaniu przez dyrektora) na pisemny i umotywowany wniosek rodziców lub uczniów, w porozumieniu z powołaną komisją rozjemczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawiciele rodziców, uczniów i nauczycieli danej klasy.
4. Wniosek rodziców o odwołanie wychowawcy powinien być poparty przez co najmniej 1/2 ogółu rodziców danej klasy, a wniosek uczniów sygnowany przez samorząd uczniowski.
5. Za zasadne przypadki kwalifikujące odwołanie wychowawcy z funkcji uważa się:
 - 1) utratę możliwości sprawowania powierzonej funkcji,

2) sytuację ostrego konfliktu pomiędzy zespołem klasowym a wychowawcą.

6. Decyzję w sprawie odwołania wychowawcy z pełnionej funkcji podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni. Od podjętej decyzji służy stronom prawo odwołania się do organu prowadzącego.

7. Zadania wychowawcy klasy:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje go do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,

3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) prowadzi działania profilaktyczne.

8. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,

3) wdraża uczniów do świadomego przestrzegania postanowień regulaminów szkolnych,

4) interesuje się postępami uczniów w nauce oraz ich zachowaniem; bada przyczyny niepowodzeń wychowanków i wspólnie z nimi, innymi nauczycielami, rodzicami stara się im zapobiegać,

5) dba o regularne i punktualne uczęszczanie uczniów do szkoły; bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć edukacyjnych oraz zapobiega takim zjawiskom,

6) rozwija wśród wychowanków społeczną aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska; czuwa nad przebiegiem prac w tym zakresie,

7) wdraża uczniów do gospodarności, rozwija wśród nich samorządność, wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, szkoły i jej obejścia, a także własnego środowiska,

8) ułatwia wychowankom racjonalne wykorzystanie wolnego czasu,

9) interesuje się stanem zdrowia uczniów; wspólnie z pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym, rodzicami, dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią (wycieczki, zajęcia pozalekcyjne, itp.), oraz o higienę osobistą wychowanków; czuwa nad ewentualnymi zjawiskami uzależnień podopiecznych, stosowania przemocy itp. oraz w razie potrzeby podejmuje stosowne środki profilaktyczne,

10) organizuje niezbędną pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

11) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

11.1 różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
11.2 ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych oraz treści i formy pracy wychowawczej realizowanej przy innych okazjach,

12) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze,

13) otacza indywidualną opieką uczniów uzdolnionych oraz z trudnościami w nauce,

14) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

14.1 poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

14.2 współdziałania z rodzicami tj. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

14.3 włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

15) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

16) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt obserwacji zachowania ucznia,

17) posiada plan pracy wychowawcy klasy.

§ 33.

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.

2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku szkoły.

3. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach.

4. Pielęgniarka przeprowadza badania przesiewowe profilaktykę i promocję zdrowia.

5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.

2. Do zadań pracownika nie będącego nauczycielem należą:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych prac,
- 2) stosowanie się do związanych z tokiem pracy poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku w szkole,
- 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- 7) dbanie o dobro szkoły i jej mienie,
- 8) zachowanie w tajemnicy informacji osobowych, technicznych lub organizacyjnych zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 9) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 11) dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy,
- 12) zabezpieczenie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń pracy,
- 13) wyłączenie urządzeń elektrycznych z sieci, pozostawiając jedynie niezbędne - określone przez pracodawcę,
- 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
- 15) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

REKRUTACJA

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może skutkować koniecznością utworzenia nowego oddziału, ani też stanowić prawdopodobieństwa tworzenia dodatkowego w kolejnym roku szkolnym.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, sekretarz szkoły.

5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci są przyjmowane z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) dzieci, które ze względu na pracę zawodową rodziców lub inną uzasadnioną sytuację rodzinną wymagają codziennej opieki członków rodziny lub innych osób zamieszkujących w obwodzie szkoły – 3 pkt,

2) dzieci posiadające rodzeństwo w tej samej szkole – 3 pkt,

3) dzieci z ulic spoza obwodu graniczących z ulicami należącymi do obwodu szkoły – 4pkt.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.

7. Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:

1) liczebność oddziałów - do 25 uczniów, z zastrzeżeniem, iż szkoła pozostawia rezerwę wolnych miejsc uwzględniając ruch uczniów w ciągu roku szkolnego,

2) inne wskazania.

8. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

1) składanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej odbywa się przez dwa tygodnie od pierwsze tygodnie marca,

2) postępowanie rekrutacyjne – do 30 kwietnia,

3) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego – do 7 maja,

4) ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych klas – do 31 maja.

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej ich imiona i nazwiska. Listy te wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Gaszowicach.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji można wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

11. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

12. Wymagana dokumentacja:

1) dzieci zamieszkałe w obwodzie - wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,

2) dzieci spoza obwodu - wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu z uzasadnieniem.

13. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

14. Rozpoczęcie nauki szkolnej może być odroczone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz uwierzytelnionego odpisu (data, pieczęć, podpis) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, a w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole i zdać egzamin klasyfikacyjny.

3. O tym w jaki sposób uczeń, o którym mowa w ust. 2 będzie uczył się języka obcego jego rodzice deklarują na wniosku o przyjęcie ucznia do szkoły lub danej klasy.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych.

PRAWA, OBOWIĄZKI I PRZYWILEJE UCZNIA

§ 37.

1. Prawa ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz innymi aktami prawnymi.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

3) ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego, podmiotowego traktowania;

- 4) opieki socjalnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów oraz prezentowania zdobytej wiedzy i umiejętności (konkursy, olimpiady, zawody),
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i specjalistycznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uzyskiwania informacji dotyczących ucznia (m.in. statut w częściach dotyczących ucznia, wewnętrznych zasad oceniania , wymagań edukacyjnych itp.),
- 13) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 14) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), jasnych procedur odwołania się od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Praw ucznia nie można pozbawić ani zawiesić.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, rodzic (prawny opiekun) składa skargę w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a w razie konieczności do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w terminie 7 dni od dnia naruszenia prawa ucznia,
- 2) zespół w składzie: przewodniczący zespołu wychowawczego, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny, rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej wpłynięcia,
- 3) z posiedzenia zespołu rozpatrującego skargę sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkolnej,
- 4) na złożoną skargę odpowiada w formie pisemnej osoba, która ją przyjęła w terminie do 3 dni od podjęcia decyzji,

5) w razie niesatysfakcjonującego jej rozpatrzenia uczeń lub rodzic (opiekun prawny) może skierować skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Uczniowskich.

5. W przypadku jeśli skarga dotyczy czynu karalnego, dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia o jego popełnieniu policję.

§ 38.

1. Uczeń ma przywilej:

- 1) uczestnictwa w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych,
- 2) udziału w imprezach rozrywkowych, dyskotekach, itp.

§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do zajęć,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy oraz umiejętności,
- 3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły,
- 4) postępowania zgodnego z dobrem całej społeczności uczniowskiej, dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły i innych osób, zarówno w szkole jak i poza nią; dbania o piękno mowy ojczystej,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; dbania o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę w szkole oraz w jej obejściu; przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, innym osobom dorosłym oraz kolegom, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, a także ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 9) noszenia obuwia zmiennego w szkole,

10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

10.1 przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

10.2 szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

10.3 poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

10.4 naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody; za straty materialne wyrządzone przez ucznia odpowiada jego rodzic (opiekun prawny) zgodnie z odrębnymi przepisami (procedura obowiązująca w szkole),

10.5 okazywania należytego szacunku wszystkim ludziom,

11) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przychodzenia na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia uczeń ma obowiązek przyjścia do sali, w której odbywają się zajęcia,

12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami (procedura obowiązująca w szkole),

13) nie używania w czasie zajęć edukacyjnych (lekcje i przerwy) telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza kalkulatorem),

14) dbania o schludny wygląd oraz noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju.

2. Zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły, każdego ucznia obowiązuje strój uczniowski codzienny, galowy i sportowy.

3. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

2) wewnętrznego (próbego) oraz zewnętrznego sprawdzianu po klasie VI,

3) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,

4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

4. Dla dziewcząt:

1) biała bluzka,

2) granatowa lub czarna spódniczka do kolan, ewentualnie granatowa lub czarna sukienka,

3) rajstopy w kolorze białym, ciemnym, cielistym lub podkolanówki,

4) buty stosowne do stroju.

5. Dla chłopców:

1) biała koszula,

2) eleganckie czarne lub granatowe spodnie,

3) dodatkowo może być krawat lub marynarka.

6. Codzienny strój uczniowski powinien być:

1) czysty, estetyczny,

2) stosowny tzn.: bluzka, spódnica, spodnie i spodenki nie mogą odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców itp.

7. Podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy:

1) sportowa biała koszulka z krótkim rękawem,

2) sportowe spodenki,

3) w chłodne dni dres,

4) obuwie: tenisówki na jasnej, nieślizgającej się podeszwie,

5) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

8. Wygląd ucznia:

1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte, aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu),

2) zabrania się noszenia ekstrawaganckich fryzur,

3) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii – dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach,

4) dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu,

5) uczniowie codziennie zmieniają obuwie w szatni,

6) obowiązuje obuwie sportowe na nierysujących podeszwach,

7) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.

9. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń ponosi konsekwencje zapisane w regulaminie wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 40.

1. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez:

1) list pochwalny kierowany do rodziców ucznia,

- 2) eksponowanie zdobytych dyplomów,
- 3) zgłaszanie kandydatów do stypendium fundowanego przez Urząd Gminy,
- 4) wspieranie ucznia zdolnego - koła zainteresowań, przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
- 5) informowanie o sukcesach na apelach szkolnych,
- 6) nagroda książkowa,
- 7) nagroda sportowa,
- 8) inna nagroda,
- 9) zamieszczenie informacji na stronie szkoły i w lokalnej prasie.

2. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani, a także dyscyplinowani.

3. Uczeń może otrzymać następującą nagrodę:

- 1) pochwałę wychowawcy, opiekuna organizacji młodzieżowej lub koła zainteresowań w klasie, za pracę społeczną, pomoc koleżeńską, wyniki w nauce, udział w konkursach, organizację imprez szkolnych, itp.
- 2) pochwałę dyrektora na apelu, wobec wszystkich uczniów szkoły - za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną, akcje charytatywne,
- 3) nagrodę rzeczową: dyplom, książkę, drobny upominek - za wyniki w nauce, znaczącą pracę społeczną, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 4) list pochwalny kierowany do rodziców ucznia - za wybitne osiągnięcia w całokształcie życia szkolnego,
- 5) w innej doraźnej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 3 zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, opiekunów kół, organizacji i przedstawicieli samorządu uczniowskiego, a udzielane są podczas uroczystości szkolnych. Udzielona nagroda odnotowana zostaje w dokumentacji szkoły.

5. Za naruszenie postanowień statutu oraz regulaminów szkoły stosowane są wobec ucznia środki dyscyplinujące.

6. Stosuje się następujące środki dyscyplinujące:

- 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy,

2) uwaga w zeszycie korespondencji (kl. I – III), w zeszycie obserwacji zachowania ucznia i w zeszycie korespondencji (kl. IV - VI)

3) wezwanie rodziców ucznia,

4) zawieszenie w przywilejach ucznia na określony czas,

5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w formie ustnej bezpośrednio uczniowi (informację o naganie wychowawca wpisuje do zeszytu obserwacji zachowania ucznia oraz informuje rodziców ucznia),

7) wezwanie policji,

8) przeniesienie do równoległej klasy,

9) przeniesienie do innej szkoły.

7. W szkole nie mogą być stosowane środki dyscyplinujące naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.

8. Tryb odwoływania się od zastosowanego środka dyscyplinującego:

1) uczeń i jego rodzic (prawny opiekun), ma prawo odwołania się pisemnie, z podaniem uzasadnienia, od zastosowanego środka dyscyplinującego w terminie do 7 dni od jego otrzymania,

2) opiekun SU wraz z przedstawicielami samorządu i z udziałem ucznia, rozpatruje w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania, zasadność przyznania kary,

3) w przypadku niesłusznego ukarania ucznia opiekun SU zwraca się do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy, a w przypadku niemożności rozwiązania kieruje ją do dyrektora,

4) dyrektor wraz z zespołem wychowawczym ma prawo uchylecia kary w przypadku bezzasadności jej przyznania,

5) jeżeli rozwiązanie problemu nie satysfakcjonuje ucznia, przysługuje mu prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę lub Rzecznika Praw Ucznia.

9. Dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia do klasy równoległej - na określony czas za brak poprawy w zachowaniu i trwający negatywny wpływ na klasę.

10. Dyrektor szkoły ma prawo wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach nagminnych i poważnych bójek zagrażających zdrowiu uczniów, a podejmowane przez szkołę działania oraz stosowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnego skutku.

§ 41.

1. Dla zapewnienia uczniom warunków bezpiecznego pobytu w szkole podejmowane są następujące działania:

- 1) bieżąca obserwacja terenu szkoły jak i jej obejścia przez wszystkich pracowników szkoły,
- 2) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników i rodziców na wszelkiego rodzaju bójki uczniów, zatargi i nieporozumienia, przejawy przemocy, agresji i patologii społecznej oraz podejmowanie prób wyjaśnienia i załagodzenia zaistniałej sytuacji, a także powiadomienie wychowawcy klasy,
- 3) natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły w przypadku pojawienia się w szkole lub w jej obejściu osób niepożądanych, przebywających w celach nie związanych z pracą szkoły,
- 4) wyproszenie z terenu szkoły osób niepożądanych, a w przypadku stawiania oporu powiadomienie komisariatu policji,
- 5) realizacja programów profilaktycznych i programu wychowawczego szkoły,
- 6) przeprowadzanie i analiza ankiet n/t bezpieczeństwa wśród uczniów oraz rady rodziców,
- 7) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, szkołami ościennymi, urzędem gminy, sądem, w celu wyeliminowania przychodzenia do szkoły osób niepożądanych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podana na tablicy nazwa szkoły występuje w pełnym brzmieniu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się jej pełną nazwę.

§ 43.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gaszowicach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

1. Niniejszy, znowelizowany statut (wraz z załącznikiem nr 1), uwzględnia Ustawę z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U.poz.357)
2. Niniejszy tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4 z dnia 14.09.2015r. w sprawie Statutu Szkoły.

§ 45.

Traci moc statut (wraz z załącznikiem nr 1) uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2014 roku..

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W GASZOWICACH

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 1

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

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

2) Powołane przez Dyrektora szkoły Zespoły Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności ruchowej lub umysłowej, na podstawie orzeczeń właściwych PPP i obserwacji nauczycieli oraz wskazań opiekunów prawnych ucznia, opracowują dostosowania w formie IPET, które zatwierdza Dyrektor szkoły uwzględniając możliwości w zakresie zabezpieczenia spełnienia wymagań i zaleceń.

3). Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia

i przez ten okres nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5) Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, ustalonych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Termin „specyficzne trudności w uczeniu się” dotyczy uczniów:

- 1) w normie intelektualnej,
- 2) o właściwej sprawności motorycznej,
- 3) o prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych,
- 4) mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

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

6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podsumowuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 30 stycznia,
- 2) klasyfikację roczną na zakończenie roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonego przez MEN.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych,
- 2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, celem postawienia diagnozy,
- 3) konsultacje z rodzicami.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
- 3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i formie przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa § 10 ust.2,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na zajęciach z wychowawczej informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Sprecyzowane wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są do wglądu uczniów i rodziców w następujących miejscach:

- 1) w dokumentacji każdego nauczyciela,
- 2) w każdej sali lekcyjnej.

§ 4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po wpisaniu oceny do dziennika lekcyjnego przekazywane są uczniom, którzy po zapoznaniu się przez rodziców mają obowiązek oddać prace na następnych zajęciach nauczycielowi.
3. Udostępnienie do wglądu innej dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia jest możliwe podczas konsultacji dla rodziców oraz w czasie zebrań z rodzicami oraz w czasie wolnym nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
4. Wszelka dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest do zakończenia roku szkolnego.

§ 5

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt.1 ,do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” .
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 6

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według obowiązującej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia lub

w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 10.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania, według skali, o której mowa w § 10.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Na miesiąc przed klasyfikacją powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej i zachowaniu nagannym. Powiadomienie ma formę listu poleconego.

§ 7

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy zgodnie z regulaminem wystawiania ocen z zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceniając ucznia nauczyciele posługują się typowymi dla danego przedmiotu określeniami wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, każdy nauczyciel informuje o metodach oraz częstotliwości sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów:

- 1) bieżące ocenianie uczniów jest prowadzone w skali 1 -6,
- 2) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel określa kryteria oceny.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkimi, ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymują

z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną (semestralną, roczną lub końcową w zależności od terminu uzyskania tytułu).

§ 8

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według kryteriów.

2. Stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- 1) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- 3) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

3. Stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w stopniu ponad podstawowym zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- 3) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- 4) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

4. Stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- 1) wystarczająco opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 3) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- 4) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

5. Stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej,
- 2) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- 3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

6. Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości opanowania wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- 3) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,

4) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

7. Stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
- 2) duże braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- 3) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

8. Prace pisemne oceniane są wg następującej skali tzn.:

- 1) od 0 % do 30 % punktów – stopień niedostateczny
- 2) od 31 % do 50 % punktów – stopień dopuszczający
- 3) od 51 % do 75 % punktów – stopień dostateczny
- 4) od 76 % do 90 % punktów – stopień dobry
- 5) od 91 % do 97 % punktów – stopień bardzo dobry
- 6) od 98 % do 100 % punktów – stopień celujący.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący - 6
- 2) bardzo dobry - 5
- 3) dobry - 4
- 4) dostateczny - 3
- 5) dopuszczający - 2
- 6) niedostateczny - 1

10. Wystawianie ocen śródrocznych i rocznych odbywa się z zastosowaniem średniej ważonej. Każdej ocenie cząstkowej przypisana jest odpowiednia waga, (w zależności od specyfiki danego przedmiotu nauczyciel przypisuje wagę określonym wiadomościom i umiejętnościom):

1) waga 1 (kolor niebieski ocen) oceny np. za aktywność i pracę na lekcji, zadania domowe, oceny z zeszytów ćwiczeń, referaty, wiersze, sprawdziany z jednego tematu, ćwiczenia, udział w zawodach sportowych i konkursach.

2) waga 2 (kolor zielony ocen) oceny np. z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów obejmujących 3 tematy oraz poprawy (z obniżoną o jeden punkt wagą).

3) waga 3 (kolor czerwony ocen) oceny np. z odpowiedzi ustnych i prac klasowych obejmujące cały dział, prace kontrolne na zakończenie semestru oraz ich poprawy (z obniżoną o jeden punkt wagą), uzyskanie tytułu laureata w konkursach.

11. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej oraz ocen cząstkowych według następującego schematu:

- 1) 5,31 – 6,00 stopień celujący
- 2) 4,41 – 5,30 stopień bardzo dobry
- 3) 3,51 – 4,40 stopień dobry
- 4) 2,61 – 3,50 stopień dostateczny
- 5) 1,81 – 2,60 stopień dopuszczający
- 6) 0,00 – 1,80 stopień niedostateczny

12. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z prac pisemnych w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, nie przekraczającym dwóch tygodni.

13. Jeżeli uczeń nie pisał pracy pisemnej i nie zgłosił się w wyznaczonym terminie, średnia ważona przeliczana będzie przez ilość wszystkich rang (doliczamy określoną rangę dla pracy pisemnej, która nie została napisana).

§ 9

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się formy oceny:

- 1) słownej wyrażonej ustnie
- 2) pisemnej, opisującej wiadomości i umiejętności ucznia
- 3) wyrażonej stopniem (6,5,4,3,2,1)

5. Ocenianie bieżące dokonywane jest w dzienniku lekcyjnym;

6. Osiągnięcia ucznia wyrażone są w sześciostopniowej skali:

- 1) 6 – celujący
- 2) 5 – bardzo dobry
- 3) 4 – dobry
- 5) 3 – dostateczny
- 6) 2 – dopuszczający
- 7) 1 – niedostateczny
- 8) dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy ocenie;

7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według kryteriów:

- 1) Celujący (6) – uczeń posiada wiadomości i umiejętności programowe, ma twórczy sposób myślenia, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań.
- 2) Bardzo dobry (5) – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań.
- 3) Dobry (4) – uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełnia drobne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.
- 4) Dostateczny (3) – uczeń wykonuje zadania, czasem z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności.
- 5) Dopuszczający (2) – uczeń posiada pewne braki, które utrudniają mu opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki. Wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności.
- 6) Niedostateczny (1) – uczeń nie wykonuje zadania mimo pomocy nauczyciela, posiada tak duże braki, które nie pozwalają mu opanować podstawowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

8. Prace pisemne oceniane są zgodnie z procentową zasadą oceniania, tzn.:

- 1) od 0 % do 30 % punktów – stopień niedostateczny
- 2) od 31 % do 50 % punktów – stopień dopuszczający
- 3) od 51 % do 75 % punktów – stopień dostateczny
- 4) od 76 % do 90 % punktów – stopień dobry
- 5) od 91 % do 97 % punktów – stopień bardzo dobry
- 6) od 98 % do 100 % punktów – stopień celujący.

9. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne dokonywane jest za pomocą oceny opisowej zawierającej charakterystykę postępów edukacyjnych, zmian w rozwoju ucznia, jego osobistych sukcesów oraz dokonań w danym roku szkolnym. Ocena ta znajduje się w karcie osiągnięć ucznia, arkuszu ocen oraz na świadectwie;

10. Ocena opisowa zawiera charakterystykę osiągnięć ucznia z zakresu:

- 1) języka angielskiego
- 2) edukacji polonistycznej
- 3) edukacji matematycznej
- 4) edukacji przyrodniczej
- 5) edukacji plastycznej
- 6) edukacji technicznej

- 7) edukacji muzycznej
- 8) edukacji wychowania fizycznego
- 9) edukacji zajęć komputerowych
- 10) ocena z religii wyrażona jest stopniem.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

12. Uczeń, uczęszczający na zajęcia religii i etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

13. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi. Dla uczniów tych uwzględnia się indywidualny proces edukacyjny.

§ 10

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasie I-III uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia, dbałość o podręczniki szkolne, pomoce szkolne i sprzęt, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych, zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy innych,
- 3) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, dbałość o honor szkoły, praca w organizacjach uczniowskich, opieka nad salami lekcyjnymi, zaangażowanie w organizację imprez klasowych, środowiskowych,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej; kultura słowa, taktowne uczestnictwo w dyskusji, stosowanie form grzecznościowych,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; dbałość o higienę osobistą i otoczenia, nieuleganie nałogom,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; uczciwość w postępowaniu, reagowanie na zło, pomoc młodszym i słabszym,
- 7) okazywanie szacunku osobom dorosłym.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe; ocenia się zachowanie ucznia, który bez zarzutu spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania i może być wzorem dla uczniów,

2) Bardzo dobre; ocenia się zachowanie ucznia, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów,

3) Dobre; ocenia się zachowanie ucznia, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania prawidłowo realizując jej elementy,

4) Poprawne; ocenia się zachowanie ucznia, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny zachowania realizując jej elementy,

5) Nieodpowiednie; ocenia się zachowanie ucznia, który uchybia wymaganiom treści oceny z zachowania, ale stosowane środki zaradcze wobec niego przynoszą rezultaty,

6) Naganne; ocenia się zachowanie ucznia, który uchybia wymaganiom treści oceny z zachowania, a stosowane środki zaradcze i wychowawcze nie przynoszą skutku.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Wystawianie ocen z zachowania odbywa się z zastosowaniem przyznanych punktów. Uczeń w formie kredytu otrzymuje 150 punktów, co jest równorzędne ocenie dobrej z zachowania. Tylko od niego zależy czy tę ocenę podwyższy, utrzyma, bądź zmieni na gorszą. Powinien więc, świadomie pracować nad swoim zachowaniem, choć ma prawo do nielicznych potknięć.

5. Uczeń nagradzany jest punktami dodatkimi za różne przejawy aktywności szkolnej oraz wzorową kulturę osobistą według następujących zasad:

1) bierze udział w konkursach:

szkolnych	1 - 10 pkt.
międzyszkolnych	5 - 10 pkt.
uzyskanie punktowanego miejsca (I, II, III, wyr.)	15 pkt.

2) bierze udział w zawodach sportowych:

szkolnych	1 - 10 pkt.
międzyszkolnych	5 - 10 pkt.
uzyskanie punktowanego miejsca (I, II, III, wyr.)	15 pkt.

- 3) bierze udział w imprezach okolicznościowych, przedstawieniach, występach. 5-10 pkt
- 4) godnie reprezentuje szkołę podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę 20 pkt.
- 5) pełni funkcję w klasie i wzorowo się z niej wywiązuje (np. przewodniczący, zastępca, skarbnik) - na semestr 0-20 pkt.
- 6) aktywnie uczestniczy w koleżeńskim pomocy - na semestr 10 pkt.
- 7) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły (aktualizacja gazetek, włączanie się do realizacji programów i przedsięwzięć, dba o estetykę sal) na podstawie udokumentowanych wpisów - na semestr 5-30 pkt.
- 8) odnosi znaczące, udokumentowane sukcesy poza szkołą - na semestr 20 pkt.
- 9) pracuje w organizacjach szkolnych, kołach, klubach (na podstawie pisemnej opinii opiekuna koła) - na semestr bierze aktywny udział w szkolnych akcjach charytatywnych 20 pkt.
6. Uczeń traci punkty jeśli:
- 1) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach (np. chodzi po klasie, je, pije, krzyczy, śmieje się, przeszkadza nauczycielowi i uczniom) 5 pkt.
- 2) niewłaściwie zachowuje się podczas przerw (gonitwy, przepychanki, sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych) 5-10pkt
- 3) nieodpowiednio zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych 15 pkt.
- 4) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (niestosowne gesty, lekceważące lub wulgarnie słownictwo, „pyskówki”) 20 pkt.
- 5) okłamuje wychowawcę, nauczyciela, rodziców 15 pkt.
- 6) jest agresywny, wszczyna bójki, prowokuje kolegów czynem lub słowem 20 pkt.
- 7) używa wulgarnego słownictwa 15 pkt.
- 8) nie wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zobowiązań 10 pkt.
- 9) niszczy mienie społeczne i prywatne (pisze po ławkach, ścianach, ubraniu, plecakach) 20 pkt.
- 10) nie nosi obuwia zmiennego (za cały dzień) 5 pkt.

- | | |
|---|--------------|
| 11) spóźnia się na lekcje - jedno nieusprawiedliwione spóźnienie | 5 pkt. |
| 12) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia - godzina | 5 pkt. |
| 13) nie przestrzeganie regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego | 5 pkt. |
| 14) kradnie, wyłudza pieniądze | 30 pkt. |
| 15) pobicia, znęcanie się , wybryki chuligańskie (petardy, używanie zapalniczek itp.) w uzasadnionych przypadkach również poza szkołą | 50 pkt. |
| 16) pali papierosy i stosuje inne używki, pije alkohol lub wnosi go na teren szkoły, używa lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające | 35 -100 pkt. |
| 17) wychodzi poza budynek szkolny podczas zajęć lub podczas przerw (za wyjątkiem przerw organizowanych na podwórku) | 20 pkt. |
| 18) Używa telefonu na terenie szkoły w innym celu niż komunikacja z rodzicami , prawnymi opiekunami . | 20 pkt. |

PUNKTY DOTYCZĄ WSZELAKICH IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

7. Suma zdobytych punktów na koniec każdego okresu przeliczana jest na stopnie według następującej zasady:

- 1) 251 i więcej punktów – zachowanie wzorowe,
- 2) 201 – 250 punktów – zachowanie bardzo dobre,
- 3) 150 – 200 punktów – zachowanie dobre,
- 4) 51 – 149 punktów – zachowanie poprawne,
- 5) 0 – 51 punktów – zachowanie nieodpowiednie,
- 6) mniej niż 0 punktów – zachowanie naganne.

8. Warunkiem uzyskania oceny:

- 1) wzorowej jest nie przekroczenie ilości 10 punktów ujemnych, na okres,
- 2) bardzo dobrej jest nie przekroczenie 30 punktów ujemnych, na okres,
- 3) dobrej jest nie przekroczenie 50 punktów ujemnych, na okres,
- 4) poprawnej jest nie przekroczenie 100 punktów ujemnych, na okres,
- 5) nieodpowiedniej jest nie przekroczenie 200 punktów ujemnych, na okres,
- 6) uczniowie, którzy w I semestrze otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną nie mogą na koniec roku uzyskać oceny wyższej niż poprawna,
- 7) w II semestrze uczniowie otrzymują dodatkowe punkty za oceny z zachowania uzyskane w I semestrze:
- 8) zachowanie wzorowe – 30 pkt.,
- 9) zachowanie bardzo dobre – 20 pkt.,
- 10) zachowanie dobre – 10 pkt.

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

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 10 ust. 3 i 4,
- 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły,

§ 11

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

§ 12

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy uczeń pochodzi z rodziny dysfunkcyjnej lub gdy w jego rodzinie zaistniała nieszczęśliwa sytuacja losowa.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły wyznacza przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i uzgadnia go:

- 1) z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności wychowawcy klasy,
 - 2) pisemnie drogą pocztową, jeśli kontakt osobisty z rodzicami jest utrudniony.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2, 3, 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 13

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikacyjna ocena jest ostateczna.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 14

WYSTAWIANIE OCEN NIEZGODNYCH Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Do ustalonej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej z wyczerpującym uzasadnieniem w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decydujący głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład tej komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący takie zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

10. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu, wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 i 11 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 15

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.5

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. 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 klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 , nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 16

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy wnoszą rodzice ucznia na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

§ 17

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) w przypadku szkoły podstawowej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. 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 końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.