

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W KOWALI**

Spis treści.

- I. Wstęp
- II. Cele i zadania szkoły.
- III. Wewnątrzszkolny System Oceniania.
- IV. Działania innowacyjne Szkoły.
- V. Formy opieki i pomocy uczniom.
- VI. Współpraca z rodzicami.
- VII. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły.
- VIII. Organizacja pracy Szkoły.
- IX. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
- X. Prawa i obowiązki ucznia.
- XI. Uwagi końcowe.

ROZDZIAŁ I - WSTĘP

§ 1.1 Nazwa szkoły brzmi SZKOŁA PODSTAWOWA W KOWALI, zwana dalej Szkołą.

2. Siedziba szkoły: Kowala 51 b, 26-052 Sitkówka –Nowiny woj. świętokrzyskie

3. Obwód szkoły określa orzeczenie o organizacji szkoły z dnia 18.04.1995r.

Do obwodu szkoły są włączone: Kowala Duża i Kowala Mała.

4. Szkoła jest „publiczną” placówką oświatową w rozumieniu art. 7 Ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 roku wraz z późniejszymi zmianami.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sitkówka –Nowiny, organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Kielcach

6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

7. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.

8. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb, rozwoju uczniów oraz potrzeb środowiska. Dokumenty te uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:

1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i poznawanie wymaganych pojęć na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchownym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Prawa Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989r.,
- 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§2.1 Realizacja celów zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez: kształcenie zintegrowane, bloki przedmiotowe, ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską,
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na: etykę, hierarchię wartości, personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych,
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 5) naukę języka obcego w klasach młodszych,

§ 3.1 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń na holu dolnym,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, nadobowiązkowych,
- 3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Edukacji z dnia 29 września 1997r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. MEN Nr 9, poz. 40),
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-VI,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową, dożywianie dzieci,

- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 10) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 11) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.

ROZDZIAŁ III – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wstęp

§1.1. Na podstawie § 2 ust.1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr 61, poz.624) z późniejszymi zmianami z dnia 31 stycznia 2002 r. (Dz.U.Nr 10, poz.96), uwzględniając postanowienia Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.z 2004r. Nr 199, poz.2046), sformułowaliśmy nasz Wewnętrzny System Oceniania.

§2.1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie 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.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz 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 przez siebie 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§2.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§3. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może odbywać się na podstawie tego orzeczenia.

§4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§5. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. 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.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

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

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§6. Uczniowie klas IV-VI , którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§7. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§1. Na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów w nowym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o wymaganiach na ocenę szkolną i o sposobach sprawdzania ich osiągnięć, warunkach trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych. Na pierwszym spotkaniu w pierwszej połowie września zostaną poinformowani o tym rodzice (prawni opiekunowie).

§2.1. Nauczyciel ocenia pracę, postępy ucznia , umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce oraz wysiłek włożony w wykonanie zadania.

2. Nauczyciel wyraźnie wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, ile potrafi, a co powinien uzupełnić.

3. Nauczyciel dobiera zadania do indywidualnych możliwości ucznia, stwarza poczucie bezpieczeństwa w procesie oceniania, uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Nauczyciel oferuje różne formy sprawdzania osiągnięć ucznia: prace pisemne (testy, sprawdziany z danego działu nauczania, kartkówki, dyktanda, wypracowania itd.), odpowiedzi ustne, prace domowe i zeszyt przedmiotowy, zaangażowanie na zajęciach.

5. Dwa razy w ciągu semestru uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, które będzie odnotowane w dzienniku lekcyjnym, za kolejny brak przygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (odnotowaną w dzienniku lekcyjnym). Pięć ocen niedostatecznych tego typu obniża ocenę śródroczną lub roczną o jeden stopień.

§3.1. Sprawdziany obejmujące większa partie materiału (cały dział) oraz wypracowania z języka polskiego są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie jest na nim obecny ma dwa tygodnie na zaliczanie materiału, którego dotyczył sprawdzian. Termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, musi się jednak odbyć w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.

2. Jeżeli ze sprawdzianu uczeń otrzymał ocenę niedostateczną może (w terminie dwóch tygodni) przystąpić do poprawy oceny, ale nie poza godzinami lekcyjnymi (nie przewiduje się poprawy wypracowań).
3. Sprawdziany obejmujące większą partię materiału będą opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela.
4. Wszystkie oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego, w rubryczce obok oceny niedostatecznej wpisuje się ocenę poprawioną i ją tylko bierze się pod uwagę.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy, w innej niż sprawdzian formie oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania.
6. Po podsumowaniu stopnia opanowania większej partii materiału uczeń otrzymuje od nauczyciela ustną informację o poziomie jego wiedzy i umiejętności. Nauczyciele uczący umożliwiają uzupełnienie braków na zajęciach „Pogotowia lekcyjnego” funkcjonującego w naszej szkole przez cały rok szkolny.
7. Prace kontrolne będą oddawane po upływie tygodnia od dnia napisania (wypracowania z języka polskiego – po 2 tygodniach).
8. Każdy uczeń będzie miał minimum raz w ciągu semestru sprawdzoną pracę domową (nie dotyczy to przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego).
9. Prace kontrolne będą przechowywane w teczkach ucznia.
10. W przypadku ucznia mającego trudności z przyswajaniem materiału, będą respektowane zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§4. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 5.1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) osiągnięciach edukacyjnych uczniów i o ocenie zachowania:

- 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących wynikach nauczania, podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami,
- 2) informowanie rodziców na zebraniach w formie pisemnej (kartki z ocenami),
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) na jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną muszą być powiadomieni o grożących uczniom ocenach niedostatecznych. Powiadomienie ma formę pisemną i musi być potwierdzone podpisem rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną rodzice otrzymują wykaz proponowanych ocen

z przedmiotów i zachowania. Podpisaną przez rodziców kartkę uczeń oddaje wychowawcy,
 5) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia pisemnego o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

§6. Klasyfikacje śródroczna uczniów dokonuje się przed feriami zimowymi każdego roku szkolnego.

OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III

§1.1. Kryteria oceniania ucznia.

- 1) stopień jego indywidualnego zaangażowania,
- 2) aktywność,
- 3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.

2. Ocenianie bieżące ma charakter pisemny lub stopień. W ocenie tej nauczyciel stwierdza szczegółowo, co dziecko wykonało, jak wykonało, co potrafi, czego nie umie. Uczeń otrzymuje ocenę w trakcie lub tuż po wykonaniu zadania.

3. Ustala się następujące stopnie:

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

4. Pisemne informacje o ocenach opisowych rocznych otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) do rąk własnych.

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV-VI

§1.1. Obowiązują następujące kryteria przy sporządzaniu wymagań na ocenę szkolną:

KRYTERIA	WYMAGANIA PODSTAWOWE	WYMAGANIA PONADPODSTWOWE
		Wiadomości i umiejętności
PRZYSTĘPNOŚĆ	Bardzo łatwe i łatwe	Trudne i bardzo trudne
UŻYTECZNOŚĆ	Praktyczne i przydatne	Teoretycznie mniej przydatne

	życiowo	życiowo-naukowo
NIEZBĘDNOŚĆ WEWNĄTRZPRZEDMIOTOWA	Niezbędne w dalszej edukacji - bazowe	Rozszerzające podstawy
NIEZBĘDNOŚĆ MIĘDZYPRZEDMIOTOWA	Ułatwiający uczenie się innych przedmiotów- interdyscyplinarne	Pogłębiający interdyscyplinarność
NIEZAWODNOŚĆ	Pewne, sprawdzone, wdrożone w praktyce	Także hipotezy, problematyczne

2. Osiągnięcia 75% wymagań podstawowych daje ocenę dopuszczającą, 100% wymagań podstawowych daje ocenę dostateczną. Spełnienie 75% ponadpodstawowych pozwala wystawić ocenę dobrą, 100% wymagań ponadpodstawowych daje bardzo dobrą.

3. Przyjmuje się następującą skalę ocen:

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

4. Wystawione przez nauczycieli oceny cząstkowe mogą mieć (+) i (-). Nie mogą ich jednak posiadać oceny śródroczne i roczne.

§2.1. Narzędzia pomiaru dydaktycznego opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Powinni jednak uwzględnić następujące założenia przedstawione poniżej w tabeli:

FORMA	TREŚĆ	JAK CZĘSTO	ZASADY
Sprawdzian typu A (45min) oraz wypracowanie z j. polskiego (90min)	Materiał z danego działu nauczania.	Minimalnie dwa w semestrze	Termin ustala się na tydzień przed, informując uczniów i rodziców poprzez zapis w zeszytce.
Sprawdzian typu B (15 min) dyktanda z jęz. polskiego	Niewielka ilość materiału.	Minimalnie dwa w semestrze.	Termin ustala się na następną lekcję, ustnie informuje uczniów.
Odpowiedź ustna	Niewielka ilość materiału	Minimalnie raz w semestrze	Bez zapowiedzi
Prace domowe i zeszyt	Materiał bieżący i wskazany przez nauczyciela	Minimalnie raz w semestrze	Termin wykonania ustala nauczyciel
Zaangażowanie na zajęciach	Materiał bieżący i wskazany przez nauczyciela	Minimalnie raz w semestrze	Podsumowanie pracy w danym semestrze

2. Nie można prac pisemnych poprawiać ustnie.

3. Nie można robić więcej niż 2 sprawdziany typu A w ciągu tygodnia, natomiast sprawdzianów typu B więcej niż 2 w ciągu dnia. Nie dotyczy to sprawdzianów zaległych ani poprawianych.

TRYB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 1.1. Nauczyciele klas I-III dokonują oceny opisowej na koniec półrocza i roku szkolnego na podstawie zgromadzonych materiałów w teczce każdego ucznia:

- 1) wybranych prac plastycznych,
- 2) dokumentacji sprawdzającej poziom opanowania kompetencji (prace kontrolne),
- 3) ocen bieżących.

2. Ocena śródroczna ma charakter ustnej oceny opisowej. Polega na podsumowaniu wszystkich osiągnięć edukacyjnych w danym półroczu i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz drugiej zachowania. Ocena klasyfikacyjna i zachowania jest opisowa. Kierowana jest do ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów). Powinna zawierać wskazówki dotyczące postępów edukacyjnych oraz rozwoju społeczno-edukacyjnego.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Polegają one na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz drugiej z zachowania. Mają charakter diagnostyczno-informacyjny.

Nauczyciel uwzględnia w ocenie zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej.

§ 2.1. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV-VI ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczniowie powinni mieć minimum trzy oceny cząstkowe będące podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych.

3. Na ogólną ocenę śródroczną i roczną, którą uczeń uzyskał składają się:

1) prace pisemne (nie dotyczy w-f, plastyki, muzyki),

2) odpowiedzi ustne,

3) prace domowe i zeszyt (nie dotyczy w-f),

4) zaangażowanie na zajęciach.

4. Ocena końcowa wynika z całorocznej pracy.

5. Uczeń może być wyróżniony świadectwem z biało-czerwonym paskiem, dyplomem, listem gratulacyjnym do rodziców albo nagrodą książkową, jeżeli uzyska na koniec roku; co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania i średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii) co najmniej 4,75.

POPRAWIANIE PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 1.1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) jest zaniżona.

2. Prawo do poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi klas IV-VI, który zgodnie z przepisami WSO przystępował do sprawdzianów i poprawy.

3. Prawo do poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniom klas IV-VI, którzy otrzymali dwie i więcej ocen niedostatecznych z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

4. Egzamin poprawiający klasyfikacyjną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną dyrektorowi w terminie trzech dni od zapoznania się z przewidywaną oceną. W podaniu muszą rodzice (prawni opiekunowie) określić ocenę, o którą ubiega się uczeń.

5. Dyrektor ustala termin przeprowadzenia egzaminu, o którym powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

6. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1) nauczyciel uczący danego przedmiotu,

- 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel wychowawca,
 7. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu.
 8. Egzamin poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, w-f, z których sprawdzian powinien mieć formę praktyczną. Egzamin pisemny trwa do 60 minut ustny do 30 minut, praktyczny do 45 minut.
 9. Pytanie (ćwiczenie, zadanie, praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel uczący tego przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 10. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawiającego oceny klasyfikacyjne może:
 - 1) podwyższyć ocenę (w przypadku pozytywnego wyniku),
 - 2) pozostawić ustaloną ocenę (w przypadku negatywnego wyniku).
- Z prac komisji sporządza się protokół, który zamieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 12. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

**POPRAWIANIE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH USTALONEJ NIEZGODNIE
Z PRZEPISAMI PRAWA**

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

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję składzie:

- 1) dyrektor szkoły - przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący tego samego przedmiotu może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. W przypadku zwolnienia nauczyciela z pracy w komisji 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.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu,
 - 5) ustaloną ocenę.
11. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia wraz z pisemną pracą i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. Przepisy w/w odnoszą się do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena komisji jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 1.1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwraca się z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust 3 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.

§ 2.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą 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.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 3 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ilość przedmiotów z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku ucznia,

- o którym mowa w ust 3 pkt 2 – skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego, oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 3.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczną z wyjątkiem oceny niedostatecznej (uczeń może zdawać egzamin poprawkowy) lub jeśli ocena jest ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczną z wyjątkiem ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 1.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Wyjątkowo Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust 4pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

§ 2. 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.

§ 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 4.

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

OCENIANIE ZACHOWANIA

§1.1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników obsługi, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 2. Ocena zachowania wystawiana przez wychowawcę zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami jest ostateczna.

§ 3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, a także stosunek do nauki, frekwencji, rozwoju własnych uzdolnień i zainteresowań, taktu i kultury w stosunkach z ludźmi, dbałość o wygląd zewnętrzny, sumienność i poczucie odpowiedzialności, postawę moralną i społeczną ucznia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, postawę wobec środków psychoaktywnych.

§ 4. Ocenę wystawia się w każdym semestrze. Ocena w drugim semestrze jest oceną roczną, opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

§ 5.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 6. Śródroczną 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.

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

§ 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 9.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 10.1. Przyjmuje się 7 kategorii, w których uczeń jest oceniany od 1 do 6 punktów. Jeżeli choć w jednej kategorii otrzymał jeden punkt – nie może mieć wyższej oceny niż poprawna. Jeżeli w dwóch bądź więcej kategorii otrzymał jeden punkt – nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.

Stosuje się poniższy system przyporządkowania ilości punktów do skali ocen z zachowania:

- 1) 42 – 39 wzorowe,
- 2) 38 – 32 - bardzo dobre,
- 3) 31 – 25 - dobre,
- 4) 24 – 18 - poprawne,
- 5) 17 – 11 - nieodpowiednie,
- 6) poniżej 10 - naganne.

§ 11. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia do zeszytów obserwacji, które znajdują się w dziennikach lekcyjnych. Na ich podstawie wychowawca 4 razy w roku dokonuje podsumowania uwag i informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkań klasowych.

SZCZEGÓŁOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- 1) ma przybory potrzebne na lekcji,
- 2) nosi wymagane przez nauczyciela podręczniki,
- 3) jest punktualny,
- 4) terminowo usprawiedliwia nieobecności (w przeciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły po nieobecności),
- 5) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
- 6) wywiązuje się z podjętych zadań w określonym terminie,
- 7) wywiązuje się z zadań zleconych,
- 8) nie chodzi na wagary,
- 9) stosuje się do regulaminów szkolnych,
- 10) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego.

§ 2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- 1) dba o mienie szkoły (nie rysuje po ławkach, nie niszczy przyborów szkolnych itp.),
- 2) dba o porządek w szkole (zmienia obuwie, nie śmieci, nie pluje),
- 3) szanuje i nie niszczy własności prywatnej (nie zabiera kolegom i koleżankom ich prywatnych rzeczy).

§ 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- 1) angażuje się w organizację imprez szkolnych,
- 2) umie dobrać odpowiedni strój do okoliczności i sytuacji,
- 3) dba o schludny i estetyczny wygląd na co dzień,
- 4) godnie zachowuje się reprezentując szkołę na zewnątrz,
- 5) bierze udział w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych na miarę własnych możliwości.

§ 4. Dbłość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- 1) używa słów i zwrotów grzecznościowych,
- 2) przestrzega zasad prowadzenia dyskusji,
- 3) uprzejmie i życzliwie odnosi się do rozmówcy, nie używa wulgaryzmów.

§ 5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- 1) dba o higienę osobistą,
- 2) przestrzega regulaminów poszczególnych pracowni,
- 3) nie stwarza zagrożenia podczas przerw na korytarzach,
- 4) nie prowokuje kolegów i koleżanek do utarczek słownych i fizycznych,
- 5) nie pali papierosów,
- 6) nie pije alkoholu,
- 7) nie zażywa narkotyków,
- 8) spożywa posiłki w miejscach przeznaczonych do tego.

§6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- 1) pomaga koledze i koleżance w nauce,
- 2) reaguje na przejawy przemocy - zawiadamia nauczyciela,
- 3) okazuje szacunek słowem i postawą – mówi „dzień dobry” nie trzymając rąk w kieszeni,
- 4) nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy.

§ 7. Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- 1) zachowuje przyjazne i koleżeńskie relacje na linii uczeń – uczeń,
- 2) toleruje inność fizyczną i psychiczną, nie wyśmiewa, nie naśladuje, nie przezywa,
- 3) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły – w czasie rozmowy stoi grzecznie, nie trzyma rąk w kieszeni.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA

§1.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się do dyrektora, jeżeli uznają że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona.

2. W terminie trzech dni od zapoznania się z przewidywaną oceną zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemną prośbę do dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół i zamieszcza się go w arkuszu ocen ucznia.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 1.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

3. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół znajduje się w arkuszu ocen ucznia.

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY NA KONIEC KLASY VI

§ 1.1. W klasie VI przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalanych w standardach wymagań.

2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Dyrektor Szkoły przekazuje wykaz uczniów mających przystąpić do sprawdzianu dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do 30 września roku szkolnego w którym przeprowadza się sprawdzian.

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W/w opinia powinna być wydana nie wcześniej niż po zakończeniu klasy III szkoły podstawowej.

6. Opinię o której mowa w ust. 4 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego w którym jest przeprowadzony sprawdzian.

§ 2.1. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor Szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

3. W zakres obowiązków szkolnego zespołu egzaminacyjnego wchodzi:

1) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesłanie jej pocztą elektroniczną do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin,

2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma się odbyć sprawdzian,

3) powołanie pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,

4) powołanie zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu, oraz wyznaczenie przewodniczących tych zespołów,

- 5) informowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu,
- 6) nadzorowanie przebiegu sprawdzianu,
- 7) przedłużanie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów o których mowa w § 1 ust. 4.
- 8) sporządzanie wykazu uczniów ,którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przzerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
- 9) zabezpieczanie, po zakończeniu sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
- 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi i inne materiały, sprawdza czy nie zostały one naruszone, przechowuje je i zabezpiecza.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia lub niekompletności materiałów koniecznych do przeprowadzenia sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 3.1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje dodatkowe zespoły nadzorujące.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby w tym:

1) przewodniczący,

2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których jeden jest zatrudniony w innej szkole.

3. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza nienaruszalność zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera w/w pakiet w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów i przekazuje je przewodniczącym zespołów nadzorujących.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie kompletności.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki i otrzymuje nowy zestaw zadań, co zostaje odnotowane w protokole i potwierdzone podpisem ucznia.

§ 4.1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku w odległości zapewniającej samodzielność pracy.

2. W sali, w której odbywa się sprawdzian nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 5.1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu:

- 1) uczniowie nie powinni opuszczać sali,
- 2) w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, zespół nadzorujący, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego i obserwatorzy,
- 3) uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

§ 6.1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub zakłócenie prawidłowego przebiegu sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian, zamieszczając informację o tym w protokole.

§ 7.1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

2. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 8.1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

§ 9.1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku we wskazanym miejscu.

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

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 10.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca może być udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 11.1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 12.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół przebiegu sprawdzianu przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

ROZDZIAŁ IV – DZIAŁANIA INNOWACYJNE SZKOŁY

§ 1. Szkoła prowadzi działania innowacyjne poprzez:

- 1) realizację programów autorskich,
- 2) uczestnictwo w różnych programach edukacyjnych (unijnych, rządowych, samorządowych),
- 3) ustawiczne podnoszenie jakości pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ V – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§1.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną,
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-VI,
- 4) organizowanie pomocy socjalnej w miarę posiadanych możliwości i środków.

§2.1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie w formie:

- 1) badań psychologiczno-pedagogicznych uczniów z deficytami rozwojowymi,
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszenie obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
- 3) spotkań terapeutycznych.

§3.1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych są to:

- 1) zajęcia wyrównawcze na zasadach określonymi odrębnymi przepisami,

- 2) gimnastyka korekcyjna,
 - 3) pogotowie lekcyjne,
 - 4) koła przedmiotowe i zainteresowań.
2. W szkole funkcjonują organizacje, kluby, harcerstwo.
3. Liczba uczestników w zajęciach nadobowiązkowych ustalona jest w ramach odrębnych przepisów.
4. Uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolne i zgodne z zainteresowaniami uczniów.
5. Oferta kół zainteresowań i przedmiotowych wynika z potrzeb i zainteresowań uczniów.
- §4.1.** Dzieci są objęte doraźną opieką pielęgniarki szkolnej i lekarską na zasadach i w czasie określonym odrębnymi przepisami.
1. Opieką objęte są dzieci z klas 0 –VI
 2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie szczepień,
 - 2) prowadzenie bilansów okresowych,
 - 3) wspomaganie nauczycieli w prowadzeniu edukacji prozdrowotnej.
3. Szczegółowe zasady pracy pielęgniarki szkolnej określone są odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI – WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§1.1 Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) informowanie o wymaganiach wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego I i II etapu edukacyjnego, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania,
- 2) zapoznanie z dokumentami szkoły: Statut Szkoły, Szkolny Zestaw Programów, Szkolny Plan Nauczania, Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki,
- 3) umożliwienie uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych w roli obserwatorów.

§ 2.1 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie:

- 1) zebrań semestralnych,
- 2) indywidualnych kontaktów,
celem których jest rzetelne informowanie o zachowaniu i postępach wychowanków.
Spotkania odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 3. Dyrektor zapewnia udział rodzicom w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego

i Szkolnego Programu Profilaktyki.

ROZDZIAŁ VII – SZCZEGÓLNE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§1.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz Szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

§2.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego,
- 10) ustala przydział czynności dla pracowników Szkoły i zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) zawiesza uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawnymi i przekazuje je do decyzji organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę,

12) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki do realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły oraz o odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§3.1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, przedstawiciele organizacji ,pracownicy CDN.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy;

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i ekspertyz pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 4) ustalenie organizacji rozwoju zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 6) przygotowanie projektu statutu, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenia po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 7) ustalenie szczegółów kryteriów oceniania oraz trybu odwoławczego od oceny,
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 9) decydowanie o warunkowej promocji ucznia.

§4.1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt finansowy Szkoły,
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,

5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki lub program nauki ucznia,

6) pracę dyrektora Szkoły na prośbę organu sprawującego nadzór.

5. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, jej posiedzenia są protokołowane.

§ 5.1. W szkole działa samorząd uczniowski zgodnie z regulaminem.

§ 6.1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły.

2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Opiniowanie i współtworzenie dokumentów szkolnych przez Radę Rodziców regulują odrębne przepisy.

5. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł i decyduje o ich przeznaczeniu.

§7.1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1) uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym i opiniującym;

2) informowanie o podjętych działaniach.

ROZDZIAŁ VIII – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§1.1 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być na wniosek rodziców odroczone nie dłużej niż 1 rok.

6. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 2.1. Nauka w szkole trwa 6 lat.

2. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych Szkolnym Planem Nauczania.

3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania umożliwia realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym poziomie nauczania.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

5. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.

6. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym, zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Granice liczebności uczniów w oddziale klasowym ustala organ prowadzący.

8. Podział zajęć na grupy dotyczy języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego. Podział zajęć na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 3.1. Do Szkoły zapisuje się dzieci:

1) zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

2) zamieszkałe poza obwodem Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów);

2. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora Szkoły, w której obwodzie zamieszkuje dziecko.

3. Szkoła prowadzi monitoring realizacji obowiązku szkolnego, we współpracy z dyrektorami szkół, przedszkoli publicznych i niepublicznych.

§ 4.1. Procedury postępowania w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego i nauki.

1) w przypadku powtarzających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia odbywa rozmowę z wychowawcą w celu wyjaśnienia sytuacji;

2) jeśli wychowawca nie posiada informacji o przyczynie absencji ucznia, odbywa rozmowę wyjaśniającą z rodzicami (prawnymi opiekunami). Rozmowa ta odbywa się w obecności dyrektora Szkoły lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą w Szkole;

3) z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) zostaje zawarty kontrakt, w którym ustala się formy pomocy oraz częstotliwość kontaktowania się;

4) w przypadku nie zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) do Szkoły, wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy w celu wyjaśnienia sytuacji;

5) jeżeli w/w środki zaradcze nie przynoszą efektów oraz w przypadku stwierdzenia niewydolności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów), Szkoła zwraca się o pomoc do Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz Policji informując o zaistniałej sytuacji organ prowadzący.

§5.1. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi jest język angielski w klasach I-III.

2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne do Szkolnego Planu Nauczania.

§6.1. Dla uczniów, którzy dłużej muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, oraz dla tych, którzy oczekują na zajęcia pozalekcyjne Szkoła organizuje świetlicę;

2. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin.

§7.1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Godziny i czas pracy biblioteki określa dyrektor tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów w czasie lekcji i po ich zakończeniu.

2. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin.

§ 8.1. Szkoła współpracuje z instytucjami oświatowymi:

- 1) uczelniami wyższymi,
- 2) ośrodkami doradztwa metodycznego,
- 3) Wojewódzkim Domem Kultury,
- 4) kinem, teatrem i innymi placówkami.

2. W ramach współpracy odbywają się:

- 1) praktyki studenckie,
- 2) zajęcia otwarte,
- 3) szkolenia nauczycieli,
- 4) wymiana doświadczeń z innymi szkołami,
- 5) lekcje muzealne.

3. Szkoła aktywnie uczestniczy w projektach edukacyjnych i inicjatywach obywatelskich, akcjach charytatywnych i innych organizowanych w środowisku lokalnym, na terenie gminy, województwa, kraju.

ROZDZIAŁ IX – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§1.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Zakres obowiązków pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

§2.1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) przestrzeganie Statutu Szkoły,
- 2) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawnymi w oświacie,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt,
- 6) poznanie osobowości i warunków życia uczniów,
- 7) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
- 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 9) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poszerzanie wiedzy merytorycznej,
- 10) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w WSO i PSO,
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 13) aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły,
- 14) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 15) wykonywanie dodatkowych obowiązków przydzielonych przez dyrektora Szkoły,
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę dydaktyczną.

§3.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyposażenia warsztatu pracy umożliwiającego realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) poszanowania godności osobistej i wolności sumienia i wyznania,
- 3) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez korzystanie z różnych form doskonalenia i dokształcania, oraz prowadzenia działalności innowacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) zgłaszania wniosków w sprawach dotyczących pracy Szkoły,
- 5) wyboru programu nauczania i podręczników,

6) korzystania z funduszu socjalnego, mieszkaniowego i zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4.1. Do obowiązku wychowawcy należy:

- 1) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój ucznia, oraz procesu uczenia się,
- 2) rozwiązywanie konfliktów i niepowodzeń w zespole klasowym,
- 3) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
- 4) ustalanie treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 5) informowanie uczniów o zasadach oceniania, zachowania i nauczania,
- 6) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wypracowania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach zgodnie z WSO.

§2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ X – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 6) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 8) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu pracy Szkoły, klasy,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów,

- 10) możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 12) nauczania indywidualnego domu w przypadku orzeczenia przez lekarza i Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela w ramach działającego Szkoła „Pogotowia lekcyjnego” zgodnie z postanowieniami zawartymi w WSO,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) szanować przekonania i ochraniać własność innych osób,
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji,
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie posiadać używek,
- 5) brać aktywny udział w lekcjach, oraz uzupełniać braki z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
- 7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zmienne,
- 8) dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 9) dbać o ład i porządek w Szkole, za wyrządzoną szkodę odpowiadają finansowo rodzice (prawni opiekunowie),
- 10) nosić strój dostosowany do okoliczności.

§3. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia: w kierunkach przedmiotowych, zawodach sportowych i w dziedzinie artystycznej,
- 3) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli i opiekunów organizacji.

3. Uczniowie mogą być nagradzani poprzez:

- 1) pochwałę wychowawcy, opiekuna organizacji szkolnej,
- 2) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody książkowe lub rzeczowe,

5) list gratulacyjny dla rodziców.

4. Nagrody wymienione w ust. 3 wręczane przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.

5. Uczniom klas IV-VI przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z WSO.

§4.1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły uczeń może być ukarany przez:

- 1) upomnienie nauczyciela wobec klasy,
- 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

§5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie on zasady obowiązujące w szkole, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna.

§6.1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Szkoły

w terminie 3 dni od daty uzyskania kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego,

a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji podjętej przez dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor Szkoły.

§7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§8. Procedury postępowania w przypadku ucznia stwarzającego zagrożenie.

1) etap pierwszy: w przypadku gdy uczeń zaczyna stwarzać problemy, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu przeprowadza z nim rozmowę. Nauczyciel jasno informuje, co w zachowaniu ucznia było niewłaściwe i określa swoje oczekiwania dotyczące poprawy zachowania.

2) etap drugi: w przypadku braku poprawy zachowania nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu obserwacji klasy.

3) etap trzeci: w przypadku powtarzających się problemów, wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Podczas rozmowy przedstawia problem z zachowaniem ucznia oraz wspólnie wypracowuje się zmianę postępowania ucznia.

Rodzic otrzymuje poradę, wsparcie. W dzienniku lekcyjnym wychowawca odnotowuje ten fakt, który zostaje potwierdzony podpisami rodziców (prawnych opiekunów).

4) etap czwarty: jeżeli w/w środki zaradcze nie przynoszą efektów, powołuje się komisję szkolno-wychowawczą w składzie: rodzic, uczeń, wychowawca, pedagog z terenu gminy. Przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z uczniem i rodzicami, ustala się formy pomocy, oraz częstotliwość i sposób kontaktowania się. Z posiedzenia komisji sporządza się notatkę służbową, która znajduje się w dokumentacji pedagogicznej Szkoły, natomiast wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, potwierdzony podpisem rodziców (prawnych opiekunów).

5) etap piąty: jeżeli rozmowa przeprowadzona przez komisję szkolno-wychowawczą nie przyniosła efektu, do komisji dołącza się dyrektor. Przeprowadza się rozmowę i dokumentuje się jak w czwartym etapie.

6) etap szósty: jeżeli w/w środki zaradcze nie przynoszą efektu oraz w przypadku stwierdzenia niewydolności wychowawczej, patologii rodziców (prawnych opiekunów) itp. Szkoła zwraca się o pomoc do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Policji i „pilotuje” działania.

2. W sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem, prostytutką nauczyciele i wychowawcy stosują procedury zgodne z wytycznymi „Krajowego programu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu i przestępczości wśród dzieci i młodzieży” (z dnia 13 stycznia 2004r.).

§ 9.1 Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak

i nauczyciele.

§ 10. Tryb zgłaszania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do przeprowadzenia rozmowy z wychowawcą klasy w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 2) jeżeli rozmowa z wychowawcą klasy nie przyniesie oczekiwanych efektów, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej skargi odwołać się do dyrektora Szkoły.
- 3) dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego oraz powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje złożoną w formie pisemnej skargę, w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie/skargę podając pisemne uzasadnienie, zaakceptować odwołanie/skargę, podając pisemne uzasadnienie zmierzające do zakończenia przedmiotu sporu/konfliktu.

ROZDZIAŁ XI – UWAGI KOŃCOWE

§1.1 Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Kowali zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 września 2001r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zatwierdzenia.

Statut Szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18 lutego 2005r. numer uchwały 2/2005.