

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Wincentego Pola
w Nowym Stawie**

Nazwa szkoły:

& 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa Nr 2
im. Wincentego Pola**

2. Adres szkoły:

**ul. Gdańska 53
82 – 230 Nowy Staw**

& 2

Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa Nr 2
im. Wincentego Pola
w Nowym Stawie
ul. Gdańska 53
Tel. 2715-56-40 Regon 000677731**

INNE INFORMACJE O SZKOLE

& 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Nowy Staw.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole

Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 6 lat.

3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną

CEL I ZADANIA SZKOŁY

& 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeniach, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły,
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

& 5

Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w zakresie:

1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, np. nauczanie indywidualne,
4. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych potrzeb nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

& 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, organizowanych przez szkołę,
- pełnienie dyżurów nauczycielskich na poszczególnych kondygnacjach i boisku szkolnym po 2 osoby, z wyjątkiem:
 - a/ dyżur „0”, który rozpoczyna się o godz. 7.40 – 1 osoba
 - b/ dyżur po 7 godz. lekcyjnej – piętro – 1 osoba: parter – 2 osoby
 - c/ boisko – 1 osoba
 - d/ dyżur po lekcji 8, 9, 10 – po 1 osobie.

Zastępując nauczyciela nieobecnego, nauczyciel pełni dyżur po przepracowanym zastępstwie, a w przypadku lekcji pierwszej, również pełni dyżur „0”.

Rada pedagogiczna może w określonych przypadkach zwolnić nauczyciela z pełnienia dyżurów.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- uczniami najniższych klas (klasy I – III)uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzrok
- uczniami, których z powodu złych warunków rodzinnych lub sytuacji losowej potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna
- świadczenia, o których mowa w pp.3 przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.

& 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w klasach i – III.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy, zgłaszając swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły i rady szkoły.
4. Program wychowawczy szkoły, o którym mowa w & 4 p. 2, uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego i rady szkoły.

ORGANY SZKOŁY

& 8

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - rada szkoły,
 - samorząd uczniowski.
2. Organa powyższe mają prawo:
 - działać i podejmować decyzje w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
 - rozwiązywać sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły,
 - wymienić informacje między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Członków Rady Szkoły wybiera się zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty i regulaminem Rady Szkoły na okres 3 lat.
4. W skład Rady szkoły wchodzi w równej liczbie / po 4 /:
 - nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną,
 - rodzice wybrani przez trójki klasowe.

& 9

Funkcję wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

1. stanowisko wicedyrektora szkoły powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,

2. za zgodą organu prowadzącego szkołę, można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć stanowiska kierownicze – kierownika świetlicy, w miarę potrzeb,

3. kompetencje wicedyrektora szkoły :

Wicedyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w obowiązującym wymiarze 7 godzin tygodniowo. Zobowiązany jest do hospitowania i kontrolowania zajęć dydaktycznych i wychowawczych. W czasie nieobecności dyrektora szkoły, odpowiada za całokształt pracy szkoły. Odpowiada za pracę biblioteki szkolnej.

Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- organizacja i kontrola pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole
- odpowiada za organizację współpracy z rodzicami oraz współdziała z Radą Szkoły,
- współodpowiada z dyrektorem szkoły za wyniki nauczania i wychowania oraz atmosferę pracy,
- współodpowiada za stan higieniczno – sanitarny, bezpieczeństwo uczniów, stan estetyczny szkoły i jej otoczenia, realizację obowiązku szkolnego, kontrolę dyżurów nauczycielskich, koordynowanie pracy nauczycieli i pracowników obsługi,
- czuwanie nad realizacją uchwał rady pedagogicznej oraz organizowanie zebrań z rodzicami,
- współpraca z pedagogiem oraz wychowawcami, celem zapewniania pomocy uczniom napotykającym na trudności w nauce,
- nadzorowanie prowadzenia arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych, księgi uczniów i dzieci, wnioskuje o nagradzanie, wyróżnianie i karanie pracowników.

4/ Kompetencje kierownika świetlicy:

Kierownik świetlicy prowadzi zajęcia dydaktyczne w obowiązującym wymiarze 12 godzin tygodniowo. Zobowiązany jest do hospitowania i kontrolowania zajęć świetlicowych, jest bezpośrednim przełożonym pracowników świetlicy. Odpowiada za poziom pracy świetlicy i majątek. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

- a. planowanie, organizacja i kontrola podległych pracowników,
- b. organizacja dowożenia uczniów do i ze szkoły oraz organizacja dożywienia,
- c. dbałość o stan higieniczno – sanitarny i estetyczny pomieszczeń świetlicowych,
- d. zaopatruje w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- e. organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników,
- f. rozpoznaje sytuację materialną i wychowawczą wychowanków,
- g. prowadzi dokumentację świetlicy,
- h. wnioskuje o nagradzanie, premiowanie i karanie pracowników.

& 10

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
- znajomości przepisów dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane raz na dwa miesiące.

ORGANIZACJA SZKOŁY

& 11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

& 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

& 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 24 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia tych ćwiczeń w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem pkt 2
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

& 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach i – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

& 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, świetlicowa 60 minut.

& 16

Podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

& 17

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ustawie 1 ustala się zgodnie z & 15 ust.2
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 13 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, natomiast zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – może być mniejsza.
5. Na zajęciach fakultatywnych, organizowanych w grupach międzklasowych i międzyoddziałowych, liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

& 18

Szkoła stwarza takie warunki pobytu uczniom, które zapewniają ich bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, natomiast działania profilaktyczne ukierunkowane są przeciw uzależnieniom, demoralizacji i patologii społecznej oraz realizuje zadania związane z bezpieczeństwem dzieci w ruchu drogowym np. egzamin na kartę rowerową.

& 19

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

& 20

1. Szkoła powinna zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.

& 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły podczas zajęć edukacyjnych i po.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - i. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - j. korzystanie ze zbiorów, w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - k. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli bibliotekarzy regulują przepisy.

Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Biblioteka rozbudza i rozwija potrzeby czytelników, przyspasabia ich do samokształcenia, uczy z korzystania z różnych źródeł i informacji, kształtuje kulturę czytelniczą, wdraża czytelników do poszanowania książki, czasopism; udziela pomocy w przygotowaniu do zajęć lekcyjnych, pomaga w wyborze dalszego kierunku kształcenia, rozwija różne formy samorządności uczniowskiej poprzez np. pracę aktywu bibliotecznego, pomoc w przygotowaniu imprez, pomoc uczniom w wyborze literatury, umiejętność korzystania z czytelni.

Nauczyciele biblioteki powinni na bieżąco współpracować z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.

Obowiązki nauczyciela biblioteki:

1. udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, informowanie o nowościach, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, prowadzenie przysposobienia czytelniczego, udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów, pomoc w organizowaniu pracy z książką, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analizy stanu czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagandy książki, organizowanie konkursów, akcji bibliotecznych, imprez czytelniczych.

Etat nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin tygodniowo. Nauczyciel bibliotekarz ponosi pełną odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza to: gromadzenie zbiorów, ewidencja zbiorów, opracowywanie organizacja warsztatu informacyjnego. Biblioteka powinna być zlokalizowana w miejscu dostępnym, lokal powinien być urządzony funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami bhp. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Wydatki są pokrywane z budżetu szkoły, dotacji Rady Szkoły, pieniędzy uzyskanych z własnych akcji prowadzonych na terenie biblioteki.

& 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Świetlica – właściwa organizacja wolnego czasu przed i po lekcjach kształtowanie nawyków kultury osobistej, współpraca w grupie, rozwijanie zainteresowań, utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole, pomoc w organizowaniu nauki własnej.

Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.10 do godz. 15.30

Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest utrzymanie ładu i porządku w świetlicy i w stołówce szkolnej, dbałość o wygląd estetyczny pomieszczeń świetlicowych i ich poszanowanie.

Zapewnienie właściwej pracy szkoły poprzez otoczenie opieką dzieci nie należących do świetlicy, ale dysponują wolnym czasem i przebywających na terenie szkoły, w tym również zastępstwo za nauczyciela nieobecnego.

Obowiązkiem ucznia korzystającego ze świetlicy jest:

- regularne korzystanie z zajęć świetlicowych,
- usprawiedliwienie swojej nieobecności
- nienaganne zachowanie się w czasie zajęć
- dbanie o czystość i higienę osobistą
- poszanowanie sprzętu, dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń
- pisemne zwolnienie rodziców na opuszczanie świetlicy
- regularne uiszczenie opłat za obiady.

Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do wyróżnień:

- wyróżnienie poprzez wychowawcę świetlicy lub kierownika
- wyróżnienie na piśmie lub na tablicy informacyjnej
- wyróżnienie na zebraniu rodziców, Rady szkoły, apelu szkolnym.

Stosowane kary:

- upomnienie przez wychowawcę lub kierownika
- nagana udzielona wobec grupy
- upomnienie na piśmie
- zawiadomienie rodziców.

Uczniowie dojeżdżający, korzystający ze świetlicy są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania poleceń nauczyciela opiekuna.

Do obowiązków świetlicy i stołówki szkolnej należy opieka nad działką szkolną.

& 23

Dla realizacji celów statutowych szkoły, szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenie, zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, a ponadto w miarę możliwości:

- pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, sklepiu szkolnego i świetlicy szkolnej
- ogród szkolny
- gabinet pielęgniarstwa szkolnego
- gabinet terapii pedagogicznej
- archiwum
- szatnię

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

& 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

& 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawowymi zadaniami nauczyciela są:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
 - bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
 - udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (głównie pedagog i wychowawca)
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
 - pisemne poinformowanie rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych

& 26

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

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotu pokrewnego, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa merytorycznego dla początkujących nauczycieli,
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

& 27

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którego obowiązkiem jest:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - 1/ różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - 2/ ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, jeżeli zostaną one ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/
 - utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a/ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b/ współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - c/ włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowych
 - oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły, określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nauczyciele

ciela starsi stażem pokrewnego przedmiotu powinni otoczyć opieką nauczycieli początkujących w pracy.

UCZNIOWIE SZKOŁY:

& 28

Realizację obowiązku szkolnego przez uczniów określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. / z późn. zmianami / o systemie oświaty.

& 29

Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 roku życia, nie później niż do 18 roku życia.

& 30

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- korzystanie z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- życzliwego przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dot. życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego
- wpływa na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- dbać o wspólne dobro, ład oraz porządek w szkole;
- przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

1. Ucznia nagradza się za:
 - rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - wzorową postawę;
 - wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody mogą przybierać formę:
 - wyróżnienia wobec klasy, przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły;
 - wyróżnienia wobec uczniów całej szkoły;
 - nagrody od rady pedagogicznej / książka, dyplom, list pochwalny /;
 - nagrody pieniężne od Rady szkoły lub sponsorów przyznanej na wniosek rady pedagogicznej;
 - odznaki „wzorowego ucznia”, świadectwa z wyróżnieniem.
3. Nagrody mogą być przyznawane wyróżniającemu się zespołowi klasowemu w formie nagrody materialnej.
4. Kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej. Za nie przestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu szkoły, uczeń może być ukarany poprzez:
 - upomnienie przez nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - upomnienie wobec klasy;
 - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
 - zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych do reprezentowania szkoły na zewnątrz i do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
 - przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Natomiast uczeń ma prawo wniesienia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły odnośnie otrzymanej kary w terminie 7 dni od jej otrzymania.
6. Rada szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania
7. Uczniowie klas I – III przodujący w nauce zostają wyróżnieni wg następujących zasad ustalonych przez radę pedagogiczną i Radę Szkoły;
 - uczeń klasy I – III otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji opisową ocenę przynajmniej bardzo dobrą oraz wzorową z zachowania;
 - uczeń wyróżniony otrzymuje nagrodę książkową lub dyplom okolicznościowy ufundowany przez Radę Szkoły;
 - w przypadku, gdy Rada Szkoły będzie posiadała środki finansowe, uczniom wyróżniającym się może być wręczona odznaka „Wzorowy Uczeń” na zakończenie roku szkolnego.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Na podstawie & 22 ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z uwzględnieniem rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ustala się następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - dostarczanie rodzicom /opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców /opiekunów/;
 2. ustalanie systemów oceniania z zachowania;
 3. bieżące ocenianie i semestralne stawienia ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 5. ustalania rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.
4. Z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną „Regulaminem” wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców na zebraniu w miesiącu wrześniu. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu poinformowanie ucznia i rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
5. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje rodziców /opiekunów/ i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy poprzez zapisanie przez ucznia w zeszycie przedmiotowym notatki zawierającej informacje o tym, co będzie oceniane / praca domowa, aktywność, odpowiedź ustna, sprawdzian, praca klasowa, notatki itp. zgodnie ze specyfiką przedmiotu/. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z tą informacją i potwierdzić podpisem, z wyjątkiem kl. I – III (powiadomić ustnie na zebraniu)
 - informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/ opiekunów/. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice / opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

8. 1/ Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2/ W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3/ Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4/ W skład komisji wchodzi:

a/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog
- psycholog
- przedstawiciel samorządu szkolnego
- przedstawiciel rady szkoły.

5/ Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. B może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w 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.

7/ Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1
 - zadania (pytania) sprawdzające
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę
- b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wyniki głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8/ Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- 9/ Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10/ Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, obniżyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
1. każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest do zapoznania się z opinią poradni, dotyczącą dysfunkcji ucznia i obniżenie wobec niego wymagań stosownie do zaleceń.
 2. nauczyciel wychowania fizycznego musi zrobić rozpoznanie w każdej klasie przez kontakt z pielęgniarką szkolną do jakiej grupy dyspenseryjnej należy uczeń i stosować wobec niego odpowiednie kryteria.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
12. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
13. W przypadku zwolnienia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **zwolniony**. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno_Pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauczania drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrz-kolengo oceniania, w tym m.in. na podstawie:
1. ustnych wypowiedzi uczniów;
 2. pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych
 3. pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu;
 4. ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;
 5. wytworów twórczości dziecięcej;
 6. pisemnych sprawdzianów i prac klasowych.
15. Ocenę cząstkową w kl. IV – VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

natomiast w kl. I – III wg następującej skali / załącznik Nr 1 /

Stopień	Oznaczenie
Jest w tym świetny, nie ma z tym trudności	A
Ma niewielkie trudności, ale nieźle sobie radzi	B
Zadania wykonuje z pomocą nauczyciela lub innych osób	C
Ma ogromne trudności, nie podejmuje działania	D

16. Zasady oceniania:

1. zapis w dzienniku / w rubryce/ zakres materiału, z którego została wystawiona ocena;
2. zróżnicowanie stopnia trudności w pracach klasowych, uwzględniając deficyty rozwojowe ucznia;
3. uczeń w ciągu 3 tygodni ma obowiązek /tylko raz/ poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej; uczeń który nie pisał pracy klasowej – po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.

17. Kryteria ocen:

1. prace klasowe, sprawdziany są punktowane oraz oceniane stopniem:
bdb - 91% do 100%
db - 75% do 90%

dst - 51% do 74%

dop - 33% do 50%

ndst - poniżej 33%

Aby ocena jak najbardziej była adekwatna do wykonywanej pracy wprowadza się plusy i minusy:

94% - 100% bdb

91% - 93% bdb –

87% - 92% db +

81% - 86% db

75% - 80% db –

67% - 74% dst +

59% - 66% dst

51% - 58% dst –

ocenę bdb + otrzymuje uczeń, który zrobił 98% zadania podstawowego, a w zadaniu na 6 popełnił niewielki błąd.

2. na ocenę **celującą uczeń** otrzymuje dodatkowe zadanie o powiększonym stopniu trudności. Uczeń po rozwiązaniu zadania może otrzymać ocenę celującą po otrzymaniu co najmniej 98% z obowiązującej punktacji.
3. Zestawy prac klasowych dla uczniów z deficytami mogą być punktowane inaczej / według obniżonych kryteriów/

18. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
2. ma przewagę ocen celujących z prac klasowych
3. wykazuje się wiedzą przekraczającą zakres materiału przewidzianego programem nauczania
4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
5. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
6. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej
7. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
8. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
9. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego
10. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
11. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
12. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie kształcenia ogólnego oraz
13. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
14. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

15. ma braki w opanowaniu treści ustalonych na podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki oraz
16. rozwiązuje / wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności
6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń , który:
17. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w tej dziedzinie edukacyjnej oraz
18. nie jest w stanie rozwiązać / wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych.

19. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej, niż tydzień po rozpoczęciu semestru. Każdy 13 dzień miesiąca jest dniem bez ocen niedostatecznych.
20. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymają ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
21. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za:
 1. wygląd
 2. wygłaszane opinie, poglądy i przekonania
 3. błędy ortograficzne na przedmiotach innych niż język polski
 4. brak aktywności na lekcji
 5. zachowania w trakcie lekcji
 6. dwukrotne w semestrze nie przygotowanie się do lekcji.
22. Uczeń otrzymuje stopień niedostateczny za powtarzające się nie przygotowanie do lekcji, określone przez nauczyciela(wpis w zeszytce na początku roku szkolnego) oraz za:
 1. brak pracy domowej
 2. brak pracy na lekcji
 3. brak przyborów do pracy w czasie lekcji (przyborów rysunkowych, kreślarskich, stroju gimnastycznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń itp.).
23. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian lub pracę klasową ma obowiązek:
 1. poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających
 2. z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym
 3. przestrzegać ustaleń terminów sprawdzianów innych nauczycieli
 4. przeprowadzić lekcję powtórzeniową przed pracą klasową z większej partii materiału np. z jednego działu.
24. Ponadto ustala się następujące terminy:
 - kartkówka - wiadomości z ostatniej lekcji
 - sprawdzian – wiadomości z trzech ostatnich lekcji (musi być zapowiedziany – wpis 3 dni wcześniej w dzienniku)
 - praca klasowa – obejmuje większą partię materiału

Przed pracą klasową obowiązkowo należy przeprowadzić lekcję powtórzeniową.
Praca klasowa musi być zapowiedziana jeden tydzień wcześniej (zapis w dzienniku).

UWAGA:

Jeżeli nauczyciel nie wpisze z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianu lub pracy klasowej, nie może ich przeprowadzić!

1. w ciągu tygodnia może przeprowadzić trzy pisemne prace sprawdzające /prace klasowe lub sprawdziany/, każda innego dnia. Kartkówki są traktowane jako odpowiedź ustna;
 2. na prośbę uczniów klasy w uzasadnionych przypadkach sprawdzian lub pracę klasową można przełożyć na inny wcześniej zapowiedziany termin, ale wówczas nie obowiązuje zasada z pkt.1
 3. w przypadku nie respektowania powyższych ustaleń przez nauczycieli, uczniowie mogą przed zamierzonym kolejnym sprawdzianem odwołać się do wychowawcy lub w razie jego nieobecności do dyrekcji szkoły;
 4. dopuszcza się stawianie dwóch ocen z pracy klasowej w zależności od rodzaju badanych osiągnięć ucznia (np. dyktando i gramatyka lub wiedza i umiejętności)
 5. sprawdzian lub praca klasowa powinny być poprawione i oddane uczniom maksymalnie w ciągu dwóch tygodni;
 6. za błędy ortograficzne w pracach z przedmiotów innych niż języki nie obniża się oceny; nauczyciel ma obowiązek je zaznaczyć i zwracać uwagę ucznia na konieczność używania poprawnej pisowni;
 7. uczeń powinien być przygotowany na bieżąco z 3 ostatnich lekcji do odpowiedzi ustnej.
 8. oceny śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie powinni zadawać prac domowych z wyjątkiem lektur, ani zapowiadać sprawdzianów i prac klasowych tuż po feriach tzn. na pierwszą lekcję z przedmiotu.
26. Klasyfikowanie semestralne w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
27. Opisowa ocena klasyfikacyjna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępów, a w szczególności dotyczące:
1. rozwoju poznawczego ,w tym w zakresie:
 - a/ mówienia i słuchania
 - b/ czytania i pisania
 - c/ umiejętności matematycznych
 - d/ umiejętności przyrodniczych i sportowych
 2. rozwoju artystycznego
 3. rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego
 4. propozycje działań edukacyjnych
- Szczegółowe kryteria oceny opisowej ustalają nauczyciele.
28. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali ustalonej w ust. 33 oraz oceny zachowania w skali ustalonej w ust. 37 w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

29. Wychowawca i nauczyciele przedmiotu na miesiąc przed zakończeniem semestru i zajęć są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, przez wpis do zeszytu przedmiotowego i zapis ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
30. W przypadku zgłoszonych przez ucznia wątpliwości, nauczyciel w ciągu 14 dni przeprowadza egzamin sprawdzający z podanego zakresu materiału oraz ponownie analizuje zachowanie ucznia.
31. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna u ucznia klasy IV może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
32. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. W przypadku, gdy uczeń uważa, że ustalona przez nauczyciela ocena semestralna/roczna nie odpowiada jego rzeczywistej wiedzy, może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby.
33. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne w klasach IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- bieżące, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
34. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków 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.
 35. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 1. oceny zajęć edukacyjnych
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 36. Ocena zachowania roczna (semestralna) jest ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i samego ucznia.
 37. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Skrót
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db.

Poprawne Nieodpowiednie Naganne	pop. ndp. nag.
---------------------------------------	----------------------

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
- oceny semestralne i roczna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

38. Kryteria ogólne oceny zachowania:

Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.

1. **wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - prezentuje postawę moralno – etyczną zgodną z hierarchią wartości, opartą na prawdomówności, lojalności, tolerancji, koleżeństwie, wrażliwości wobec innych, poszanowanie tradycji i symboli;
 - reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych i poza szkolnych, pracuje aktywnie na rzecz Samorządu Szkolnego lub uczestniczy w zawodach i konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i centralnym;
 - nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej;
2. **bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - prezentuje postawę moralno – etyczną zgodnie z hierarchią wartości, opartą na prawdomówności, lojalności, tolerancji, koleżeństwie, wrażliwości wobec innych, poszanowanie tradycji i symboli;
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej;
3. **dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - prezentuje postawę moralno – etyczną zgodnie z hierarchią wartości, opartą na prawdomówności, lojalności, tolerancji, koleżeństwie, wrażliwości wobec innych, poszanowanie tradycji i symboli;
 - jest odpowiedzialny za powierzone mu obowiązki;
4. **poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - spełnia polecenia nauczyciela,
 - realizuje obowiązek szkolny,
 - dba o sprzęt szkolny,
 - otrzymuje drobne uwagi dotyczące zachowania;
5. **nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców
 - przejawia niekoleżeńskie zachowanie, okazuje brak szacunku dla innych uczniów,
 - bierze udział w bójkach, przejawia agresję fizyczną, używa wulgarnego słownictwa
 - nieodpowiednio zachowuje się poza terenem szkoły,
 - opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - przeszkadza na lekcjach
 - nie wywiązuje się ze zobowiązań uczniowskich;
6. **naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców;

- niszczy sprzęt, meblowanie oraz pomoce szkolne,
 - niszczy rzeczy należące do innych,
 - zachowuje się niekoleżeńsko, okazuje brak szacunku dla innych uczniów,
 - bierze udział w bójkach, używa wulgarnego słownictwa,
 - opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - przeszkadza na lekcjach
 - zapomina o stosowaniu form grzecznościowych
 - otrzymuje upomnienia, nagany, dopuszcza się kradzieży, pali papierosy, pije alkohol, niszczy sprzęt szkolny, nie wykazuje woli poprawy
 - wchodzi w konflikt z prawem.
39. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
40. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na swój wniosek złożony pisemnie do dyrektora szkoły do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu, przypadający w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami .
41. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców / opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych – technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania. Komisję klasyfikacyjną powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu 1 dnia.
42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
43. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny ze sztuki / plastyka, muzyka/, informatyki / techniki/ oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
44. Zadania / tematy/ części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 45 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
45. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, imiona i nazwiska nauczycieli, tematy zadań i pytań egzaminacyjnych i ocenę końcową.
46. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 54
47. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 51 i 63.
48. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

49. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami).
50. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
51. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 49 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem pkt. 63.
52. 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 (opiekunami) ucznia.
53. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał 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.
54. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
55. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
56. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
57. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 58/ 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 w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
58. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego
 - pytania egzaminacyjne
 - 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.

59. Uczeń 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
60. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem pkt. 63.
61. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
62. Uczeń, kończy szkołę podstawową:
- jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 66
 - jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
63. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
64. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

& 33

Celem pełnego przestrzegania postanowień Konwencji Praw Dziecka, Samorząd Szkolny wraz z radą pedagogiczną powołuje spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia i powierza mu obowiązki na okres 2 lat.

& 34

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 35

Szkoła może posiadać własny sztandar, Godło oraz ceremoniał szkolny.

& 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Szkoły większością co najmniej 2/3 głosów w obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby uczniów.

Statut został zatwierdzony przez Radę Szkoły

w dniu 11 października 2004 r.