

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 19 w JAWORZNIE

*Tekst ujednolicony*

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

Szkoła Podstawowa nr 19 w Jaworznie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

##### §2

1. Typ szkoły – szkoła podstawowa
2. Numer porządkowy – „19”
3. Imię szkoły – Mikołaja Kopernika.
4. Siedziba - budynek szkolny położony w Jaworznie przy ul. Kasztanowej 33.

##### §3

1. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, tj.:

**Szkoła Podstawowa nr 19  
im. Mikołaja Kopernika  
w Jaworznie**

2. Na pieczęci urzędowej Szkoły używana jest nazwa:

**„ Szkoła Podstawowa nr 19  
im. Mikołaja Kopernika w Jaworznie”,**

na stemplu:

**Szkoła Podstawowa nr 19  
im. Mikołaja Kopernika  
43-600 Jaworzno, ul. Kasztanowa 33  
numer telefonu – 032 6164008  
Regon: 000729149 NIP: 632-192-50-29**

3. Dopuszcza się używanie skrótu: **SP 19.**

## Rozdział II

### INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### §4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jaworzno.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### §5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia klas sportowych, klas integracyjnych i klas wyrównawczych.
5. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla Dzieci w wieku od trzech do pięciu lat.

## Rozdział III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### §6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły m.in. poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 2) umożliwi rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) umożliwi pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku Ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy materialno–technicznej i dydaktycznej dla Uczniów,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań Uczniów,
- 3) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 4) *skreślony*,
- 5) realizowanie Szkolnego Programu Profilaktyki, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego śro-

dowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

6) *skreślony*,

7) Organizację krajoznawstwa i turystyki w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne,
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej,
- e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły dla Uczniów klasy III, białe szkoły dla pozostałych Uczniów.

3. Sprawuje opiekę nad Uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- 2) umożliwienie spożywania posiłków,
- 3) złamanie barier architektonicznych,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) prowadzenie gier i zabaw ogólnorozwojowych z elementami gimnastyki korekcyjnej,
- 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych; logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych,

a) skierowanie Ucznia na zajęcia odbywa się na wniosek:

- Ucznia,
- Rodziców Ucznia,
- Dyrektora szkoły,
- nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z Uczniem,
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- poradni,
- pomocy nauczyciela,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

b) objęcie Ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody Rodziców.

c) zajęcia specjalistyczne:

- korekcyjno-kompensacyjne stosuje się dla Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.

logopedyczne organizuje się dla Uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

d) o objęciu Ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły

e) udział Ucznia w ww. zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia Ucznia daną formą pomocy.

f) o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców lub Nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7) zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę. Opiekę nad Uczniami podczas ww. zajęć sprawuje Nauczyciel prowadzący te zajęcia poprzez:

- a) właściwe pełnienie nadzoru nad Uczniami,
- b) systematyczne kontrolowanie obecności Uczniów oraz reagowanie na uciezki Uczniów z lekcji i zajęć,
- c) kontrolowanie miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia,
- d) właściwe postępowanie po zaistnieniu wypadu uczniowskiego,
- e) prawidłowe postępowanie w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej,
- f) przeprowadzanie szkoleń Uczniów w zakresie obsługi urządzeń technicznych znajdujących się w Szkole oraz zapoznanie z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
- g) zapoznavanie Uczniów z regulaminami porządkowymi określającymi zasady BHP, obowiązującymi w salach ze stanowiskami komputerowymi, sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym,
- h) w czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego:
  - zwracanie uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu Uczniów, dobieranie ćwiczeń o odpowiednim zakresie intensywności,
  - zwalnianie w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń tych Uczniów, którzy uskarżają się na złe samopoczucie lub dolegliwości,
  - przeprowadzanie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo Uczniów,
- i) podczas nauki pływania:
  - odbywanie zajęć w grupach liczących nie więcej niż 15 Uczniów na 1 opiekuna,
  - stałe nadzorowanie Uczniów przez Nauczyciela i Ratownika,
- j) konsultacje i rozmowy z Rodzicami wyłącznie przed lub po zajęciach oraz w dniach i godzinach do tego wyznaczonych,
- k) reagowanie na obecność osób obcych na terenie Szkoły.

8) opiekę nad Uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych i imprez wyjazdowych zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami. Obowiązują tu następujące zasady:

przy wyjściu (wyjeździe) z Uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 Uczniów, a przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku Uczniów i innych potrzeb,

przy wjeździe Uczniów poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 Uczniów,

na wycieczkach turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden opiekun nad grupą do 10 Uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,

w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy Uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego, zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, opiekun wycieczki zobowiązany jest do:

- przygotowania odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wycieczki,
- właściwego postępowania po zaistnieniu wypadku podczas wycieczki.

9) dyżury Nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych – zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie budynku szkolnego oraz terenu przyszkolnego:

a) dyżury pełnione są:

- przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, tj. od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 8<sup>00</sup>,
- w czasie przerw między lekcjami, zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich,

b) miejscami pełnienia dyżurów są:

- korytarze na poszczególnych kondygnacjach (parter, I piętro),
- teren przyszkolny, boiska szkolne, wtedy, gdy Uczniowie ze względu na warunki atmosferyczne przebywają na nich podczas przerw,

c) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Nauczyciela na dyżurze, wyznacza się za niego zastępstwo.

10) udzielanie Uczniom, Nauczycielom i Rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:

a) szeroko rozumianą opiekę ze strony Pedagoga Szkolnego – zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi jego działalność,

b) kierowanie Uczniów do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i realizowanie przez uczących wydanych zaleceń oraz organizowanie badań Uczniów przez pracowników Poradni na terenie Szkoły,

c) organizowanie pomocy koleżeńskiej i douczanie w ramach zajęć świetlicowych.

d) wspieranie rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

e) organizowanie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- porad i konsultacji.

f) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli.

10a) zasady organizowania uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w odrębnych przepisach

11) zapewnienie Uczniom okresowej kontroli ze strony szkolnej służby zdrowia,

12) stałą albo doraźną pomoc materialną dla Uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej (w miarę posiadanych środków, zgodnie z regulaminem). Pomoc ta może też przybierać następujące formy:

a) umożliwienie korzystania z nieodpłatnych śniadań,

b) wypożyczanie bezpłatnych podręczników z biblioteki szkolnej,

- c) uczestnictwo w jednodniowych wyjazdach podczas ferii zimowych,
- d) występowanie do MOPS-u o pomoc rzeczową dla rodziny.

13) stwarzanie warunków zapewniających Uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- a) realizację zadań Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb środowiska,
- b) rygorystyczne przestrzeganie obowiązujących w szkolnictwie przepisów BHP w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę,
- c) kontrolowanie przez pracowników tożsamości osób obcych przebywających na terenie Szkoły:
  - osoby obce mogą przebywać na terenie Szkoły wyłącznie po okazaniu Woźnej lub w sekretariacie dowodu tożsamości i wyjaśnieniu celu wizyty,
  - poruszanie się po budynku szkolnym osób obcych odbywa się wyłącznie w towarzystwie Pracowników placówki,
- d) nieudzielanie informacji na temat Uczniów i ich Rodziców, pracowników Szkoły oraz organizacji pracy placówki osobom nieupoważnionym,
- e) współpracę z Komendą Miejską Policji, Sądem Rejonowym – Wydział III Rodzinny i Nieletnich – i innymi instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą Szkoły poprzez:
  - organizowanie spotkań z przedstawicielami tych instytucji,
  - występowanie z opiniami i wnioskami,
- f) zainstalowanie i aktualizowanie w pracowni komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego Uczniów.

14) *skreślony*

15) na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez Uczniów jednolitego stroju, którego wybór odbywa się zgodnie z zapisem § 7 ust. 4, 5, 6,

- a) *skreślony*
- b) strój galowy podczas uroczystości szkolnych zaplanowanych w kalendarzu imprez szkolnych stanowi dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka, dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
- c) *skreślony*

## Rozdział IV

### ORGANY SZKOŁY

#### §7

1. Organami Szkoły są:

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

5) *skreślony*

2. W szkole może działać rada szkoły powołana w trybie określonym ustawą o systemie oświaty. Organ ten działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły,
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach kompetencji stanowiących tego organu,
- 5) *skreślony*
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością Nauczycieli,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) *skreślony*
- 10) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli i Pracowników niepedagogicznych zgodnie odrębnymi przepisami,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe Nauczycielom i innym Pracownikom Szkoły,
- 12) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady szkoły (jeżeli została utworzona).
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców po zakończeniu każdego roku szkolnego informację o realizacji Planu nadzoru pedagogicznego,
- 14) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
- 15) dba o powierzone mienie i czyni starania o poprawę bazy materialnej Szkoły,
- 16) dokonuje oceny pracy Nauczycieli,
- 17) *skreślony*,
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5-letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 19) przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne,
- 20) współpracuje z Radą Rodziców i radą szkoły, (jeżeli została utworzona), Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23) prowadzi dokumentację Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 25) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 26) dopuszcza zaproponowane przez Nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów i podręczników wychowania przedszkolnego i szkolnego, które mają obowiązywać w danym roku szkolnym.
- 26a) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 27) nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, stopnie awansu zawodowego Nauczycielowi stażysty i kontraktowemu lub odmawia nadania w przypadku niespełnienia odpowiednich warunków,
- 28) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego Nauczycieli na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
- 29) podejmuje decyzję w sprawie czasu trwania stażu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 30) przydziela opiekuna stażu Nauczycielowi stażysty i kontraktowemu,
- 31) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 32) powołuje komisję kwalifikacyjną dla Nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego
- 33) wchodzi w skład komisji kwalifikacyjnej jako przewodniczący oraz komisji egzaminacyjnej jako członek,
- 34) decyduje o objęciu Ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy,
- 34a) planuje i koordynuje udzielanie Uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 34b) ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 34c) pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy
- 34d) *skreślony*
- 35) *skreślony*,
- 36) *skreślony*,
- 37) stwarza warunki do działania w szkole organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- 38) wydaje zgodę na indywidualny program lub tok nauki w celu umożliwienia Uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
- 39) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii SU, wprowadzić obowiązek noszenia przez Uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 40) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 41) powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

#### 4. Rada Pedagogiczna Szkoły:

- 1) Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole i w oddziałach przedszkolnych,
- 3) Rada Pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - a) w zebraniach RP mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  - b) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - c) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków RP.
- 4) Nauczyciele oraz inne osoby, o których mowa w p. 3a są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste Uczniów lub Rodziców, a także Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły,
- 5) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,
- 6) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły,
  - e) podejmuje uchwałę po zasięgnięciu opinii RR w sprawie szkolnych, przedszkolnych programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację pracy oddziałów przedszkolnych,
  - b) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) *skreślony*
  - e) proponowany przez Nauczyciela program nauczania
  - f) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego
- 8) Rada Pedagogiczna Szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły,
- 9) Rada Pedagogiczna Szkoły wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli ta nie została powołana, a w szczególności:

- a) uchwała Statut Szkoły
- b) dokonuje zmian w statucie.
- c) zatwierdza wprowadzone zmiany.

10) Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie wprowadzenia/zniesienia obowiązku noszenia przez Uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę, gdy z inicjatywą wystąpił inny organ. RP wydaje opinię w sprawie określenia wzoru jednolitego stroju i sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## 5. Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły,
- 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „**Regulamin**” uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedyne reprezentantami ogółu Uczniów,
- 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- 4) Samorząd może przedstawić radzie szkoły (jeżeli ta została powołana) Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw Uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia w Szkole, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- g) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia
- h) możliwość opiniowania, na pisemny wniosek Dyrektora, pracy Nauczyciela podlegającego ocenie,
- i) prawo opiniowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Programu Wychowawczego Szkoły.

5) Samorząd Uczniowski może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie wprowadzenia/zniesienia obowiązku noszenia przez Uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub opiniuje wniosek RP/RR /inicjatywę Dyrektora w powyższej sprawie. SU wydaje opinię w sprawie określenia wzoru jednolitego stroju i sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## 6. Rada Rodziców Szkoły

- 1) Rada Rodziców Szkoły jest reprezentacją Rodziców tej Szkoły oraz Rodziców Dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
- 2) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół Rodziców Uczniów tej Szkoły,

3) Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,

a) wybory do nowych Rad Rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października danego roku szkolnego

4) Rada Rodziców może występować do organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

5) do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Uczniów, realizowanego przez Nauczycieli) oraz Programu Profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do Uczniów, Nauczycieli i Rodziców; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

b) aktywizowanie Rodziców wokół przedsięwzięć służących Szkole,

c) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy Rodzicami a organami Szkoły, dotyczących potrzeb środowiskowych i rozwojowych Uczniów oraz warunków i sposobów ich zaspokajania,

d) uczestnictwo w opracowaniu zasad i form współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

e) reprezentowanie Rodziców na konferencjach Rady Pedagogicznej i w codziennym życiu Szkoły w celu przedstawienia opinii dotyczących sposobów rozwiązywania bieżących problemów,

f) *skreślony*

g) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

i) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

j) *skreślony*

6) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

7) Rada Rodziców w terminie 14. dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego Nauczyciela wydaje opinię na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.

8) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie wprowadzenia/zniesienia obowiązku noszenia przez Uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę, gdy z inicjatywą wystąpił inny organ. RR uzgadnia z Dyrektorem wzór jednolitego stroju i sytuacje, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

6a. *skreślony*

7. Zasady współdziałania organów Szkoły:

1) sytuacje konfliktowe i spory między organami Szkoły rozstrzyga Komisja Pojednawcza zwołana przez Dyrektora na wniosek zainteresowanych stron, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej (wytypowany przez Radę)
- c) przedstawiciel związków zawodowych
- d) w uzasadnionych przypadkach - przedstawiciel Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia,

2) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły poprzez:

- a) organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem i w miarę potrzeb,
- b) przekazywanie bieżących zarządzeń i komunikatów, wpisywanie ich do zeszytu zarządzeń, wywieszanie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- c) organizowanie cyklicznych spotkań z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- d) zamieszczanie informacji dla Rodziców i Uczniów na gazetkach w holu szkolnym,
- e) organizowanie narad z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w celu wypracowania wspólnych stanowisk,
- f) *skreślony*.

## Rozdział V

### **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### §8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład stałych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, oddział powinien w zasadzie liczyć nie mniej niż 22 i nie więcej niż 26 Uczniów.
  - 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 Uczniów:

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, Ucznia zamieszkującego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Wychowawcy i Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba jest większa niż 25 uczniów,

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek Wychowawcy i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,

3) liczba Uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,

4) jeżeli liczba Uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta Nauczyciela, który wspiera Nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,

5) oddział, w którym liczbę Uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

## 2. *skreślony*

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 Uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 Uczniów można dokonać podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, za zgodą organu prowadzącego.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 Uczniów.

## §10

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym także zajęcia nauki religii, zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wiedzy o życiu seksualnym człowieka, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach,

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

5) Formy wymienione w pkt 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 8 ust. 4.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w §8 ust. 4.

5. *skreślony*

## § 11

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.:

- 1) zajęć wyrównawczych, specjalistycznych zgodnie z § 6 ust.3 pkt 6a, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
- 2) po rozeznaniu potrzeb dla uczniów uzdolnionych organizuje się koła zainteresowań lub inne zajęcia pozalekcyjne w tym przygotowujące do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych, o których informacje podaje się do 15 września.

2. Z tytułu udostępniania Rodzicom gromadzonych przez szkołę i oddziały przedszkolne informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## §12

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
- 5) boiska szkolnego,
- 6) ogrodu szkolnego,
- 7) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.

## §13

1. Dla Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, a także dla Uczniów nieuczęszczających na lekcje religii, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb Uczniów, planu zajęć w danym roku szkolnym, zgodnie z ustalonym harmonogramem. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba Uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## §14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy Nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.

- 1) zadania biblioteki:

- a) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji wobec Uczniów: opiekuńczo -wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, kulturalno-rekreacyjnej
- b) służy Nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą

## 2) organizacja biblioteki:

- a) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który: zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - zatrudnia Bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) wg obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
  - inspiruje i kontroluje współpracę Grona Pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
  - zarządza scontrum biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie Bibliotekarza,
  - w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
  - hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- b) pracownicy biblioteki:
  - biblioteką kieruje Nauczyciel Bibliotekarz,
  - jego zadania są ujęte w planie pracy biblioteki
  - Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych
- c) zbiory - biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - wydawnictwa informacyjne,
  - podręczniki szkolne i programy nauczania dla Nauczycieli,
  - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - literaturę popularnonaukową,
  - beletrystykę pozalekturową,
  - prasę,
  - dokumenty audiowizualne,
  - wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- d) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły i dotacji Rady Rodziców.

## 2. Do zadań Nauczyciela – Bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określanie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu dostępności biblioteki dla Uczniów przed i po lekcjach,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, 2 razy w roku,
- 6) współpraca z Nauczycielami Szkoły w realizacji celów edukacji czytelniczej i medialnej,

- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 8) zakup i oprawa książek,
- 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i przeprowadzanie ich selekcji,
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 11) planowanie pracy biblioteki (roczny plan ramowy pracy biblioteki),
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy
- 13) bieżące analizowanie zapotrzebowania Uczniów na lektury i inne środki informacji,
- 14) właściwe eksponowanie pozycji książkowych i czasopism celem rozbudzenia wartości poznawczych,
- 15) nawiązanie ścisłej współpracy z Filią Biblioteki Miejskiej mającą siedzibę w budynku Szkoły; wspólne ustalanie form oddziaływania na kreatywność czytelniczą,
- 16) prowadzenie rozmów z Uczniami wypożyczającymi książki na temat ich upodobań czytelniczych,
- 17) organizowanie chwil z ciekawą baśnią na poziomie dzieci przedszkolnych,
- 18) nawiązanie współpracy ze Świetlicą szkolną w celu objęcia edukacją czytelniczą najmłodszej grupy wiekowej,
- 19) włączenie Rodziców do akcji promujących czytanie książek,
- 20) promowanie Uczniów często korzystających z biblioteki,
- 21) udostępnianie zainteresowanym Rodzicom wydawnictw pedagogiczno-psychologicznych.

## §15

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Działalność Spółdzielni regulują odrębne przepisy.

## Rozdział VI

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## §16

*skreślony*

## §17

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się Pracowników administracji i Pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym Szkoły.
3. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust. 1-2 określają odrębne przepisy.

## §18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów. Podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela, o których mowa w art. 6 Karty nauczyciela.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do obowiązków Nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym oświaty,
- 5) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- 6) egzekwowanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości przestrzegania regulaminów tychże pracowni,
- 7) używanie w salach gimnastycznych i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu,
- 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności Uczniów,
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbanie o poprawność językową Uczniów,
- 12) stosowanie zasad oceniania i klasyfikowanie zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
- 13) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 14) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego Ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) przedstawienie Dyrektorowi wniosku o dopuszczenie do użytku szkolnego programu kształcenia ogólnego lub programu wychowania przedszkolnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi Nauczycielami lub programu opracowanego przez innego autora wraz z dodatkowymi zamianami oraz wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 20) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 21) dbałość o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu Sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, wg odrębnych przepisów,
- 23) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania Uczniów,
- 24) przeprowadzanie przez Nauczyciela wychowania przedszkolnego diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

6. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym. Dyrektor i organ prowadzący szkołę muszą z urzędu wystąpić w obronie Nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.

## §19

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „Wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby Wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem Wychowawcy jest poznanie środowiska domowego Uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z Nauczycielami, Pedagogiem szkolnym, Rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
6. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad Uczniami Szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia,
- 2) przygotowywanie Ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez Wychowanków,

7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich Wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z Rodzicami i Uczniami Program Wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi Nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z Rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z Pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaworznie,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich Wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie Uczniów na zajęcia,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy Uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z Rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu Ucznia,
- 10) powiadomić o przewidywanym dla Ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego. Zawiadomienie wysyła listem poleconym na adres Rodziców lub powiadamia ich osobiście, sporządzając notatkę w dzienniku lekcyjnym, którą Rodzic potwierdza podpisem. Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić Ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych,
- 11) organizować spotkania z Rodzicami, informujące ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych Uczniów.

8. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę Wychowawcy,

- 1) do 15 maja Rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora z propozycją konkretnego Wychowawcy dla przyszłorocznej klasy IV,
- 2) ustala się następujący tryb zmiany Nauczyciela wychowawcy na wniosek Rodziców i Uczniów:
  - a) pisemny wniosek z uzasadnieniem podpisany przez bezwzględną większość Rodzice przedkładają Dyrektorowi,
  - b) Dyrektor zwołuje zebranie klasowe Rodziców i Uczniów w celu ustalenia zasadności wniosku,
  - c) Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Wychowawcą, po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzję, z którą zapoznaje Rodziców i Uczniów na zebraniu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku,
  - d) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### 9. skreślony

#### §19a

1. W Szkole zatrudnia się Pedagoga Szkolnego.
2. Do zadań Pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb Uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania Uczniom, w tym Uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli,
- 4) podejmowanie profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły w stosunku do Uczniów, z udziałem Rodziców i Nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych Nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) Do zadań pedagoga szkolnego należy ponadto:
  - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### §19b

1. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

2. Zadaniem szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa jest:

- 1) Integrowanie i koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa.
- 2) Współpraca z instytucjami mogącymi wesprzeć działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa.
- 3) Diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole.

- 4) Planowanie, wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 5) Współpraca z Nauczycielami, Rodzicami przy rozwiązywaniu problemów młodzieży.
- 6) Promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.
3. Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 2:
  - 1) Współpracuje w opracowaniu Programu Profilaktyki i Wychowawczego oraz Statutu Szkoły.
  - 2) Opracowuje i uaktualnia procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń.
  - 3) Współpracuje ze wszystkimi podmiotami w szkole.
  - 4) Upowszechnia informacje związane z zagadnieniem bezpieczeństwa w szkole.
  - 5) Organizuje spotkania z ekspertami.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### §20

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są Dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także Dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 i 2 cytowanej ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do Szkoły przyjmowane są Dzieci:
  - 1) z urzędu – Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na prośbę Rodziców (prawnych opiekunów)- Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 3a. skreśla się
4. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
  - 2) poznania kryteriów oceniania jego osiągnięć,
  - 3) poznania ustalonych przez Nauczycieli sposobów sprawdzania wiadomości uczniowskich,
    - a) szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w rozdziale VIIa Statutu Szkoły.
    - b) *skreślony*
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) nietykalności osobistej,
  - 9) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- 11) noszenia emblematu Szkoły,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) opiniowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Programu Wychowawczego Szkoły,
- 16) opiniowania, na wniosek Dyrektora, pracy Nauczyciela podlegającego ocenie.
- 17) składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia w następującym trybie:

- a) Uczeń, jego Rodzice lub prawni opiekunowie zgłaszają przypadek naruszenia praw uczniowskiemu Rzecznikowi Praw Ucznia, wychowawcy lub wybranemu przez siebie Nauczycielowi, w tym Rzecznikowi Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,
- b) Obdarzona zaufaniem przez Ucznia (Rodziców, Opiekunów) osoba przekazuje skargę do rozpatrzenia Rzecznikowi Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej, który prowadzi postępowanie wyjaśniające, przedstawiając jego rezultat zainteresowanym stronom w terminie do 14 dni od daty przejęcia sprawy,
- c) Sprawy, w których nie uzyskano kompromisu, przekazuje Dyrektorowi Szkoły,
- d) Dyrektor Szkoły ostatecznie rozstrzyga sprawę naruszenia praw Ucznia w terminie do 7 dni i w przypadku stwierdzenia zasadności skargi wszczyna postępowanie dyscyplinarne wobec osób naruszających prawa Ucznia.

18) *skreślony*

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych poprzez:
  - a) właściwe przygotowanie się do zajęć, co oznacza odrabianie zadanych prac, przynoszenie podręczników i zeszytów oraz materiałów wskazanych przez Nauczyciela,
  - b) zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami aby umożliwić sobie i innym Uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
- 2) identyfikować się ze społecznością szkolną,
- 3) dostrzegać znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa,
- 4) szanować postawy patriotyczne,
- 5) ujawniać postawy patriotyczne,
- 6) identyfikować się z kulturą europejską,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 10) przestrzegać zasad kultury współzycia,
- 11) dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) okazywać szacunek Nauczycielom, Wychowawcom, Pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy
- 14) nosić strój galowy określony w § 6 ust. 3 pkt. 15 b i dbać o jego schludny wygląd,

15) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętą procedurą.

16) pisemnie- przez Rodziców lub prawnych opiekunów, bądź inną osobę prawną – usprawiedliwiać z podaniem przyczyny nieobecność w ciągu 7 dni po okresie absencji, w razie niedotrzymania terminu nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona; w przypadku dłuższej absencji poinformować Wychowawcę o czasie przewidywanej nieobecności.

6. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

7. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Ustala się następujące rodzaje nagród dla Uczniów Szkoły:

- 1) pochwała Wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) dyplom,
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się Uczniów,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) wpis do „Kroniki Szkoły”.
- 7) umieszczenie na tablicy „Gwiazdozbiór Szkoły Podstawowej nr 19 im Mikołaja Kopernika w Jaworznie”
- 8) opublikowanie pochwały w gazetce szkolnej,

9. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.

10. - *skreślony*

11. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie Wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pisemne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu Ucznia,
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 6) *skreślony*

12. Od każdej kary Uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Wychowawcy lub Rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni:

1) Uczeń lub jego Rodzice, nie zgadzając się z upomnieniem Wychowawcy, zgłaszają swój sprzeciw do Dyrektora Szkoły,

a) Dyrektor konsultuje się z Wychowawcą i podejmuje właściwą decyzję

- b) w przypadku niezgodności stanowisk Dyrektora i Wychowawcy klasy spór rozstrzyga specjalnie powołana Komisja Wychowawcza, złożona z Nauczycieli uczących w klasie danego Ucznia,
- c) od decyzji Komisji nie ma odwołania,

2) Uczeń lub jego Rodzice, nie zgadzając się z upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły, wnoszą o powołanie Komisji Wychowawczej w celu rozpatrzenia sprzeciwu,

- a) Komisja Wychowawcza rozpatruje sprawę na posiedzeniu i podejmuje własną decyzję,
- b) decyzja Komisji jest ostateczna.

13. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły, w sytuacji, gdy wyczerpano wszystkie kary ujęte w Statucie i nie przyniosły one oczekiwanych rezultatów.

14. *skreślony*

## Rozdział VII a

# **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

*Opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z 10 czerwca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 843) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.*

## Dział I Postanowienia ogólne

### § 21

- 1. Niniejszy regulamin reguluje tryb i zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania i sprawdzianów egzaminów w Szkole Podstawowej 19 w Jaworznie.**
- 2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy .**

## Dział II Ogólne cele , zasady i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego

### § 22

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia,
  - 2) zachowanie Ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania

3. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznaniu przez Wychowawcę, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) udzielenie Uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie Rodzicom (prawnym opiekunom) i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach

i specjalnych uzdolnieniach Ucznia,

5) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1) formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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.

**7. Ocenianie w Szkole Podstawowej nr 19 przebiega według następujących ogólnych zasad:**

1) systematyczności,

2) obiektywizmu,

3) jawności dla Ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów); w tym celu dopuszcza się stosowanie w dziennikach następujących zapisów:

a) skrótów i kolorów zgodnych z PSO,

b) opisowych form umożliwiających identyfikację zakresu ocenianych wiadomości i umiejętności.

4) rzetelności,

5) zgodności z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania,

**8. Ocenianie uwzględnia:**

1) możliwości intelektualne Ucznia,

2) wkład pracy Ucznia,

3) systematyczność uczenia się,

4) aktywność na lekcjach,

5) poziom klasy.

9. Nauczyciel uzasadnia ustalaną ocenę. Prace literackie opatrzone są komentarzem, przy innego typu sprawdzianach podawana jest skala ocen lub poziom wymagań.

10. Ocenione prace klasowe i sprawdziany uczeń oraz jego rodzice otrzymują do wglądu, a następnie pozostają one w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

### Dział III Organizacja roku szkolnego

#### § 23

1. W Szkole Podstawowej nr 19 rok szkolny dzieli się na dwa semestry :
  - 1) I – od pierwszego powszedniego dnia września, z wyjątkiem soboty, do rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do ostatniego dnia stycznia.
  - 2) II – od pierwszego dnia ferii lub od pierwszego powszedniego dnia lutego, gdy termin ferii przypada później niż w pierwszym tygodniu lutego, do ostatniego piątku czerwca.
2. Pierwszy semestr kończy się ustaleniem oceny śródrocznej.
3. Po II semestrze Nauczyciel wystawia ocenę roczną.

### Dział IV Ocenianie bieżące

#### § 24

#### Ocenianie w klasach I-III

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być opisowymi. Śródroczna ocena może być przygotowywana w postaci tabelarycznej, w której osiągnięcia w nauce oraz osiągnięcia wychowawcze oceniane są wg przyjętych oznaczeń.

1. W klasach I-III ustala się następujące oznaczenia:
  - „Z” **znakomicie** opanował wiadomości i umiejętności
  - „B” **bardzo dobrze** opanował wiadomości i umiejętności
  - „D” **dobrze** opanował wiadomości i umiejętności
  - „P” **przeciętnie** opanował wiadomości i umiejętności
  - „S” **slabo** opanował wiadomości i umiejętności
  - „N” **nie opanował** wiadomości i umiejętności
2. Dopuszcza się również **zapisy w postaci ocen graficznych uzupełnionych w miarę potrzeb krótkim komentarzem** w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy podkreślających osiągnięcia, wysiłek i możliwości indywidualne Ucznia.
3. W klasach I-III począwszy od drugiego semestru klasy I **oceny bieżące** ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6

bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

**stopień 6**, gdy Uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i potrafi stosować je w sytuacjach nietypowych (problemowych);

**stopień 5**, gdy Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

**stopień 4**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

**stopień 3**, gdy Uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

**stopień 2**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

**stopień 1**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, Uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą Nauczyciela.

W klasach I-III **ocena z zachowania** jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności Ucznia. Śródroczna ocena z zachowania może być wyrażona za pomocą przyjętych oznaczeń.

4. Do oceny zachowania stosuje się następujące oznaczenia:

**(W)** – „**wzorowe**” **jestem wzorem do naśladowania** - otrzymuje Uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych dzieci;

**(B)** – „**bardzo dobre**” otrzymuje Uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny realizując podstawowe jej elementy;

**(D)** – „**dobre**” otrzymuje Uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny realizując podstawowe jej elementy;

„**S**” – „**staram się**” otrzymuje Uczeń, który stara się spełniać powyższe wymagania w niewielkim stopniu uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty;

„**N**” – „**nie udaje mi się**” otrzymuje Uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradczenia odnoszą skutku.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz wymagania na odpowiednią ocenę zachowania zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

6. *skreślony*

7. *skreślony*

## 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1) W kl. IV-VI Uczeń zdobywa **oceny bieżące** wg następującej skali (dopuszcza się możliwość stosowania skrótów):

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie Cyfrowe
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

Istnieje również możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

2) w bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie wraz ze stopniem znaków plus i minus,

3) zapisu ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów dokonuje się w dziennikach lekcyjnych, (dla przedmiotów: j. polski, j. angielski, matematyka, przyroda, wychowanie fizyczne zapis na dwóch stronach dziennika – osobno dla każdego semestru, a dla pozostałych przedmiotów jedna strona na cały rok szkolny.)

4) zgodnie z zasadą jawności oceny uzyskiwane przez Ucznia są na życzenie, na bieżąco wpisywane do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia,

5) wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez Nauczycieli do 2 tygodni,

6) *skreślony*

7) ocenianie powinno przebiegać systematycznie i planowo,

8) ustala się ilość ocen cząstkowych koniecznych do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej :

a) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tyg. – min. 3 oceny

b) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godz. tyg. – min. 4 oceny

c) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godz. tyg.- min. 6 ocen.

9)9) Przy ustalaniu ocen wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. W przypadku ustalenia ocen wychowania fizycznego bierze się także pod uwagę systematyczny udział Ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej. Szczegóły zawiera Przedmiotowy System Oceniania (PSO).

10) Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń ma również prawo uczestniczenia u zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

10a) Jeżeli okres zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

10b) Jeżeli Uczniowi z powodu zwolnienia nie było możliwości ustalenia oceny śródrocznej, ale uzyskał oceny bieżące w drugim semestrze, istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej. W przypadku Ucznia, który uzyskał ocenę śródroczną, a w drugim semestrze był zwolniony z zajęć, również istnieje możliwość ustalenia oceny rocznej. W obydwu przypadkach decyzję o tym, czy istnieje możliwość ustalenia oceny podejmuje nauczyciel uczący przedmiotu, biorąc pod uwagę okres zwolnienia.

11) Ustala się następujące narzędzia oceniania i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Ucznia:

- a) odpowiedź ustna,
- b) kartkówki (maks. z 3 ostatnich lekcji) – maks. 15 min.
- c) prace klasowe i sprawdziany – 1 godz. i 2 godz.
- d) badanie wyników nauczania,
- e) zadanie domowe trzeci brak zadania jest równoznaczny z otrzymaniem oceny ndst. W uzgodnieniu z Nauczycielem trzeci brak zadania można uzupełnić w wyznaczonym terminie.
- f) ćwiczenia praktyczne,
- g) aktywność na lekcjach

13) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji dwa razy w semestrze bez podania przyczyny. Nieprzygotowanie się do lekcji Uczeń ma obowiązek zgłosić podczas sprawdzania listy obecności. Zostanie to zapisane w dzienniku jako „np.”

14) ustanawia się dzień trzynastego każdego miesiąca jako „dzień bez jedynek”

15) jednodniowa nieobecność Ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie upoważnia go do braku przygotowania na lekcji następnej.

16) w przypadku usprawiedliwionej kilkudniowej (nie dłuższej niż tydzień) nieobecności na zajęciach Uczeń ma prawo do nieprzygotowania w pierwszym dniu po powrocie do szkoły, a w przypadku dłuższej nieobecności Uczeń powinien nadrobić zaległości w ciągu 1 tygodnia,

17) o przewidywanym terminie prac pisemnych nauczyciel powiadamia Uczniów :

- a) sprawdziany, testy obejmujące większe partie materiału zapowiadane będą z 1 tyg. wyprzedzeniem,
- b) prace klasowe – z 2 tyg.,
- c) badanie wyników – z 2 tyg.
- d) kartkówki z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi.

18) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 1 pracy klasowej w danym dniu i maks. 3 w ciągu tygodnia,

19) na prośbę Ucznia Nauczyciel może wyrazić zgodę na jednorazową poprawę ocen z prac klasowych w terminie do 1 tyg. od uzyskania niekorzystnej oceny,

20) jeżeli Uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien mieć możliwość napisania jej w późniejszym terminie po uzgodnieniu z Nauczycielem.

21) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej/niepublicznej 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.

22) 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

23) w przypadku Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## 2. Kryteria ocen

1) Uczeń może uzyskać ocenę za:

- a) odpowiedź ustną,
- b) odpowiedź pisemną,
- c) umiejętność korzystania ze źródeł,
- d) pracę w grupie,
- e) prowadzenie dokumentacji (zeszyty i ćwiczenia),
- f) zadania praktyczne,
- g) przygotowanie materiałów do lekcji,

2) *skreślony*

3) Ogólne kryteria poszczególnych obszarów aktywności oraz określenie poziomu wymagań na daną ocenę:

a) stopień celujący otrzymuje Uczeń, który: opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje Uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

stopień **dobry** otrzymuje Uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

c) stopień **dostateczny** otrzymuje Uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

d) stopień **dopuszczający** otrzymuje Uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez Ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

e) stopień **niedostateczny** otrzymuje Uczeń, który: nie opanował wiadomości, umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4) W sprawdzianach, które nie są przygotowane na poszczególne poziomy wymagań obowiązuje następująca skala ocen:

100%	cel.
91-99%	bdb.
75-90%	db.
51-74%	dst.
31-50%	dop.
Pon. 31%	ndst.

5) Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO).

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

1) Każdy Nauczyciel i Wychowawca systematycznie odnotowuje zauważone zachowania Ucznia, zarówno pozytywne jak i negatywne, w zeszycie uwag, wpisując jednocześnie odpowiednią ilość punktów, zgodnie z ustaloną punktacją.

2) Co miesiąc wychowawca informuje Uczniów o aktualnym stanie punktów.

3) Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:

lp.	zachowanie	liczba pkt. (-)	lp.	zachowanie	liczba pkt. (+)
<b>I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>					
1	<b>Frekwencja</b>				
a	1 nieuspr. godzina	-2	a	100% frekwencja w ciągu sem.	+20/sem.
b	1 spóźnienie	-1	b	brak spóźnień w semestrze	+5
			c	systemat. usprawiedliwianie nieob.	+5
2	<b>Stosunek do obowiązków szkolnych</b>				

	a	nieprzygotowanie do lekcji (brak przyborów, stroju, zeszytu itp).	-1 do -2	a	systematyczne przygotowywanie się do lekcji w ciągu całego sem. (brak uwag)	+5 (raz w sem.)
	b	niewypełnienie obow. dyżurnego	-1	b	solidne wykonywanie obowiązków dyżurnego	+3 (po tyg. dyż.)
	c	niewywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków	-5	c	z powierzonych dodatkowych obowiązków	+5
				d	Pomoc rodziców na rzecz Szkoły	do +20
<b>II POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>						
<b>1 Przestrzeganie regulaminu i Statutu Szkoły</b>						
	a	Brak obuwia zmiennego	-2	a	Posiadanie zawsze obuwia zmiennego	+5/sem.
	b	Nieodpowiedni strój galowy, określony w § 6 ust. 3 pkt. 15 b	-3	b	Nienaganny strój galowy	+5/sem.
	c	Nieodpowiedni wizerunek ucznia - makijaż, pomalowane paznokcie - niestosowna do wieku i miejsca fryzura (za każdy dzień) kolczyk (dotyczy chłopców)	-2 -3 -2			
<b>3 Poszanowanie mienia własnego, kolegów i szkoły</b>				<b>2 Prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska</b>		
	a	niszczenie pomocy naukowych	-10	a	Organizacja i czynny udział w imprezach szkolnych	od+5 do+20
	b	niszczenie dekoracji	-1 do-5	b	Dekoracja klasy i szkoły przyniesienie materiałów wykonanie gazetki (całkowite) przyniesienie kwiatka doniczkowego przyniesienie kwiatków do wazonu	+1 do +5 do +15 +2 do+5 +2
		niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych, w tym rysowanie po ławkach	-2 do -10			
		niszczenie mienia osobistego kolegów	-2 do -10			
		udowodniona kradzież lub wyłudzenie pieniędzy	-50			
		udowodniona kradzież lub przywłaszczenie cudzej własności	-50			
	c	niszczenie przyrody –2do -10		c	Opieka nad kwiatkami rybkami lub inną hodowlą w czasie wakacji	+15
		nieprzestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych przedmiotów wartościowych	-10	d	Wykonanie pomocy naukowych	+3
				e	Prace porządkowe	do +5
				f	Reperacje sprzętu	+5
				g	Opieka nad kwiatkami rybkami lub inną hodowlą w czasie roku szk.	do +5 po miesiącu
				h	Czynny udział w organizacjach	do

				uczniowskich (SU, klasowy, harcerstwo)	+10/sem.
<b>III</b>	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>				
1				Reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach i uroczystościach miejskich	
			a	Udział w zawodach sportowych i konkursach	+5
			b	Udział w konkursie przedmiotowym	+15
			c	Zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zajęcie znaczącego miejsca	+20
			d	Udział w różnych akcjach, np. zbiórka nakrętek, baterii, puszek, telefonów	od +1
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>				
1	Wulgarnie wyrażanie się (każdorazowo)	-10	1	Wzbogacanie księgozbioru biblioteki	+2 do +10
			2	Publikowanie tekstów w gazetce szkolnej	+5 do +15
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I KOLEGÓW</b>				
1	Zachowanie na przerwie				
	a bieganie	-2	1.	Stawanie w obronie poszkodowanych: - samodzielne łagodzenie i pokojowe rozwiązywanie konfliktów, - zwracanie się do nauczycieli o interwencję w sytuacjach trudnych	+2 do +10  +2 do +10
	b granie w piłkę na korytarzu	-5			
	c śmiecenie	-2			
	d przebywanie w klasie bez wiedzy nauczyciela	-2			
2	Niewłaściwe zachowanie na lekcji				
	a rozmowy z kolegami	od -5			
	b rzucanie różnymi przedmiotami	-1 do -5			
	c chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela	-1 do -5			
	d jedzenie, picie bez zgody nauczyciela	-5			
3	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	-5			
4	Samowolne przebywanie na terenie szkoły przed i po lekcjach	-5			
5	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa	-5 do -20			
6	Każdorazowy udowodniony fakt	-20			

	palenia papierosów				
7	Każdorazowy udowodniony fakt picia alkoholu	-20			
8	Znęcanie się lub zmuszanie do palenia lub picia alkoholu	-20			
9	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	-10			
10	Bicie	-10 do - 50			
11	Pobicie z uszkodzeniem ciała	od - 30			
<b>VI</b>	<b>GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIE W SZKOLE I POZA NIĄ</b>				
1	Kultura osobista i przestrzeganie norm etycznych				
a	Niekulturalny, arogancki lub złośliwy stosunek do pracowników szkoły: aroganckie odpowiedzi, niewykonywanie poleceń, przedrzeźnianie itp.	od -5	a.	Kulturalny stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią	+10/sem.
			b.	Poprawne zachowanie na lekcjach (brak uwag)	+10/sem.
b	Stosunek do dorosłych poza szkołą: - niewłaściwe zachowanie w autobusie - wniesione uzasadnione skargi na ucznia przez osoby spoza szkoły	-5 do -10  -5 do -10	c.	Właściwy stosunek do kolegów (brak uwag)	+10/sem.
c	Stosunek do kolegów: - dokuczanie - zastraszanie - wyśmiewanie - poniżanie - naruszanie prywatności	-5 -20 -5 -20 -10			
	niezdejmowanie nakrycia głowy w instytucjach państwowych i miejscach kultu religijnego	każdo- ra-zowo -2			
e	Kłamstwo i fałszowanie dokumentów lub podpisu	-10 do - 20			
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INYM OSOBOM</b>				
1	Nieużywanie form grzecznościowych	-2	1.	Stosowanie form grzecznościowych	+5/sem.
2	Brak poszanowania dla intymności drugiej osoby	-10 do - 20	2.	Ustępowanie miejsca w autobusie, w drzwiach	+5/sem.

## Dział V

## Klasyfikowanie śródroczne i roczne

### § 26

#### Klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych

1. Oceny śródroczne i roczne są efektem rozpoznania i podsumowania osiągnięć edukacyjnych Ucznia przez Nauczyciela poziomu i postępów Ucznia wyrażonych w ocenach bieżących.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) ocena klasyfikacyjna w tych klasach jest oceną opisową.

2) ocenę opisową ustala Wychowawca na podstawie analizy kart osiągnięć edukacyjnych.

3) ocena opisowa i ocena zachowania roczna zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,

a) wpisów do arkusza ocen Ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym,

b) w dzienniku lekcyjnym zamieszcza się kserokopię wpisu do arkusza ocen potwierdzoną podpisem Wychowawcy,

c) ocena opisowa i ocena zachowania roczna sporządzona komputerowo i podpisana przez Wychowawcę klasy może być załączona do arkusza ocen Ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen,

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia w danym roku szkolnym, semestrze, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

Klasyfikację śródroczną Uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I semestru, w terminie określonym w § 3 ust.1.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

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

4. Oceny śródroczne i roczne ustala się wg skali określonej w § 5 ust., z zastrzeżeniem ust. 2

1) w ocenach śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków plus i minus

2) oceny roczne wpisuje się do dziennika, arkusza ocen i na świadectwie w pełnym brzmieniu, świadectwo wypełnia się pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznym.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w szczególnych przypadkach (choroba, wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna lub losowa).

6. Ustala się następujący tryb poprawy oceny:

1) Rodzic w imieniu Ucznia zgłasza się w ciągu 2 dni od uzyskania informacji na konsultację do Nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel przypomina podane na początku roku szkolnego podstawowe i ponadpodstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania niezbędne do uzyskania danej oceny.

2) Rodzic, który po konsultacji z Nauczycielem przedmiotu, nadal uważa, iż ocena powinna być wyższa, w porozumieniu z Uczniem, ma prawo najdalej następnego dnia złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o ustalenie terminu sprawdzenia wiedzy i umiejętności Ucznia z danego przedmiotu zawierający rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny.

3) Termin sprawdzianu zostaje wyznaczony w porozumieniu z Nauczycielem przedmiotu przez Dyrektora Szkoły nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną. O terminie zostaje powiadomiony Rodzic i Uczeń w formie pisemnej lub telefonicznie.

4) Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje Nauczyciel danego przedmiotu w dowolnie wybranej przez siebie formie dostosowanej do wymogów przedmiotu, z materiału obejmującego wiadomości i umiejętności z danego semestru wg kryteriów przewidzianych na ocenę, o jaką ubiega się Uczeń.

5) Sprawdzenie odbywa się w obecności Dyrektora lub wyznaczonego Nauczyciela. Rodzic ma prawo do obecności podczas sprawdzianu, ale bez możliwości ingerowania w jego przebieg.

6) Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej wcześniej i jest ostateczna.”

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków, kierując na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, świetlicowe.

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

## § 27

### Warunki klasyfikacji

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony np. wychowanie fizyczne, informatyka.

1) decyzję w sprawie zwolnienia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2) o decyzji powiadamia pisemnie Rodziców oraz Nauczyciela przedmiotu. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2) Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej z jednego lub kilku przedmiotów zobowiązany jest do uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnościami w terminie i trybie uzgodnionym z Nauczycielem przedmiotu, z którego nie została ustalona ocena klasyfikacyjna,

3) uzupełnienie braków musi nastąpić nie później niż na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej.

## § 28

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z takim wnioskiem do Rady Pedagogicznej. W takim przypadku odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

2. Na prośbę Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego Rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeśli zostanie zachowana następująca procedura:

1) Uczeń, jego Rodzice (prawni opiekunowie) skierują pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej najpóźniej w dniu konferencji podsumowującej pracę Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna po wnikliwym rozważeniu prośby wyda pozytywną opinię w powyższej sprawie.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.5.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

1) Uczeń nieklasyfikowany składa podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora Szkoły,

2) Dyrektor Szkoły wyznacza w terminie uzgodnionym z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym,

3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego Nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku braku takiego, w obecności Wychowawcy klasy,

4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice (prawni opiekunowie) Ucznia.

5) - 7) *skreślony*

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez Ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony Nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Rodzice (prawni opiekunowie) Ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska Nauczycieli, o których mowa w ust. 4 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 ustnych odpowiedziach Ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

15. Ustalona przez Nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.

16. Ustalona przez Nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 i § 31 ust.3.

17. Ustalona przez Wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust.7.

## **§ 29**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 p.1, uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).

3) W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wskazany w zastępstwie – jako przewodniczący komisji,
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch Nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy 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.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

8) Do protokołu, o którym mowa w p. 6, dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 30**

### **Warunki, sposób, tryb i kryteria oceniania zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;

- 2) postępowanie zgodne 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.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	pop.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

z zastrzeżeniem ust. 2 i 5a

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

b) skreślony

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala Wychowawca, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych przez Ucznia w danym semestrze punktów, opinię Nauczycieli, Uczniów danej klasy oraz ocenianego Ucznia na forum klasy, minimum siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną. Ustalona przez Wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

1) Ustala się wymaganą dla uzyskania poszczególnych ocen zachowania ilość punktów (w nawiasach ujęto wymaganą ilość punktów przypadającą na krótszy semestr).

ocena	ilość punktów
wzorowe	pow. 140 (130)
bardzo dobre	140 – 110 (130- 100)
dobre	109 – 70 (99 – 60)
poprawne	69 – 40 (59 – 30)
nieodpowiednie	39 – 20 (29 – 10)
naganne	poniżej 20 (10)

2) Szczegółowe kryteria uzyskiwania dodatnich i ujemnych punktów zawiera tabela w § 5 ust. 3

3) W przypadku ubiegania się o ocenę wzorową Uczeń musi spełnić 4 z 5 warunków niezbędnych do jej uzyskania:

- a) wymagana ilość punktów,
- b) wzorowa ocena Nauczycieli,
- c) wzorowa ocena klasy,

- d) wzorowa ocena Wychowawcy,
- e) wzorowa samoocena,

z zastrzeżeniem, że w danym semestrze nie może otrzymać żadnej z kar porządkowych przewidzianych w Statucie Szkoły i/lub uzyskać więcej niż 30 punktów ujemnych (poza punktami dodatnimi).

- 4) W przypadku ubiegania się o pozostałe oceny decyduje średnia ocen cząstkowych z zastrzeżeniem, że:
- a) ocenę bardzo dobrą może otrzymać tylko Uczeń, który w danym semestrze nie otrzymał żadnej z kar porządkowych przewidzianych w Statucie Szkoły i/lub nie uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych (poza punktami dodatnimi),
  - b) ocenę dobrą może otrzymać tylko Uczeń, który w danym semestrze nie otrzymał żadnej z kar porządkowych przewidzianych w Statucie Szkoły i/lub nie uzyskał więcej niż 100 punktów ujemnych (poza punktami dodatnimi),

5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5b. Ustala się wymaganą dla uzyskania poszczególnych ocen zachowania ilość punktów dla Ucznia nauczanego indywidualnie (w nawiasach ujęto wymaganą ilość punktów przypadającą na krótszy semestr).

ocena	ilość punktów
wzorowe	pow. 80 (70)
bardzo dobre	80 – 65 (70- 55)
dobre	64 – 50 (54 – 40)
poprawne	49 –30 (39 – 20)
nieodpowiednie	29 – 10 (19 – 5)
naganne	poniżej 10 (5)

W kryteriach, o których mowa w ust. 5 p. 3 i 4, nie uwzględnia się oceny klasy, jeśli Uczeń nie odbywa zajęć na terenie Szkoły.

6. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania w wyjątkowych przypadkach (choroba – jednorazowa pow. 2 tyg. lub częste krótsze nieobecności spowodowane chorobą, wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna lub losowa) uniemożliwiających mu uzyskanie wymaganej dla oceny ilości punktów.

1) Ustala się następujący tryb poprawy oceny zachowania

- a) Uczeń w porozumieniu z Rodzicami składa podanie do Wychowawcy
- b) Wychowawca zasięga opinii pozostałych Nauczycieli i Uczniów danej klasy
- c) W przypadku uzyskania pozytywnej opinii wskazuje w porozumieniu z Uczniem i jego Rodzicami zakres prac na rzecz klasy lub szkoły na wymaganą do uzyskania wyższej oceny zachowania ilość punktów
- d) Po wykonaniu prac, najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej RP, Wychowawca podwyższa ocenę.

7. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2) W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo wskazany Nauczyciel– jako przewodniczący komisji,
  - Wychowawca klasy,
  - wskazany przez Dyrektora Szkoły Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - Pedagog,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

## **§ 31**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I—III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 1) najpóźniej miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną RP Wychowawca zaprasza Rodzica na spotkanie w obecności Pedagoga szkolnego, podczas którego wnikliwie analizuje sytuację szkolną Dziecka uzasadniającą propozycję pozostawienia go na drugi rok w tej samej klasie,
  - 2) Rodzic informuje pisemnie Wychowawcę o podjętej decyzji najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
  - 3) Nieuzyskanie zgody Rodziców nie ma wpływu na ostateczną decyzję Rady Pedagogicznej.
- 2a. Na wniosek Rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody Wychowawcy oddziału albo na wniosek Wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu Ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy czwartej Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli: ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 30 ust. 4, pkt 2 ppkt a-b oraz § 33. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3a. . Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 32

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. *skreślony*

3. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego :

1) Uczeń lub jego Rodzice składają podanie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego,

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

3) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wskazany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

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

d) na prośbę Ucznia w egzaminie może uczestniczyć wybrany przez niego Nauczyciel, w tym Wychowawca klasy.

4) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w 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.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 1) Zadania egzaminacyjne, które obejmują podstawy programowe, układa Nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
  - 2) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) pytania egzaminacyjne
    - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję
  - 3) do protokołu załącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia
  - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
  - 5) 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 następnego roku szkolnego
  - 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Tryb postępowania regulują przepisy zawarte w § 29 ust.1.

### **§ 33**

#### **Promocja warunkowa**

Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować Ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te są zgodne ze Szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 34**

#### **Promocja z wyróżnieniem**

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

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 34 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **§ 35**

#### **Ukończenie Szkoły**

"1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny kla-

syfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 31 ust. 3a, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 30 ust. 4 pkt 2a;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do Sprawdzianu organizowanego przez OKE wg odrębnych przepisów.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji, a w przypadku klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły i pozostaje na drugi rok w tej samej klasie,

3. Uczeń, który nie przystąpił do Sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego przez OKE, nie kończy szkoły mimo uzyskania ocen pozytywnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, chyba że uzyskał zwolnienie z egzaminu od Dyrektora OKE w Jaworznie.

## Dział VII

### § 36

#### **Zasady komunikowania się z Uczniem, Rodzicami i Pedagogiem Szkolnym**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują Uczniów na pierwszych lekcjach oraz Rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach we wrześniu o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Ucznia,

2) szczegółowych zasadach i kryteriach oceniania z danego przedmiotu.

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, a także oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia Uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia, jak i jego Rodziców.

1) oceny z odpowiedzi ustnych odnotowywane są w dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym,

2) ocenione prace pisemne przedłożone są do wglądu Rodzicom, co potwierdzone zostaje podpisem .

4. Rodzice mają prawo wymagać uzasadnienia ocen częściowych na zebraniach oraz podczas indywidualnych rozmów i konsultacji

1) na wniosek Ucznia lub jego Rodziców (prawnych opiekunów) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2) 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) uzasadnienie powinno odnosić się do kryteriów ocen zawartych w WSO oraz wymagań edukacyjnych ujętych w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO.)

5. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce swoich dzieci poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego (dzienniczka ucznia) oraz w trakcie zebrań klasowych i dni otwartych raz w miesiącu .

6. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
    - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) – IX, XI, I, III, VI
    - 2) rozmowy indywidualne –podczas dni otwartych wg ustalonego harmonogramu – X, XII, IV, V
    - 3) rozmowy indywidualne doraźne na życzenie Rodzica lub Nauczyciela
    - 4) kontakty z Pedagogiem szkolnym – w razie potrzeby.
  7. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją Nauczyciele przedmiotu i Wychowawcy są zobowiązani do:
    - 1) poinformowania Ucznia i jego Rodziców pisemnie, za potwierdzeniem odbioru (listem poleconym) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną o przewidywanych ocenach niedostatecznych ,
    - 2) poinformowania Ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów) minimum na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez odpowiedni zapis w dzienniczku lub zeszytcie przedmiotowym oraz dodatkowo na wywiadówkach poprzedzających konferencję klasyfikacyjną. Wychowawcy kas I-III udostępniają Rodzicom do wglądu projekt oceny opisowej.
- 3) poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania.
- 4) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości Uczniom przewidywanych ocen lub nieobecności Rodzica na zebraniu, o którym mowa w p. 2, Uczeń i jego Rodzice powinni sami zwrócić się do Wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny, w tym oceny zachowania.

## Dział IX

### § 37

#### **Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. WSO podlega ewaluacji rocznej na koniec cyklu edukacyjnego poprzez ankiety skierowane do :
  - 1) Uczniów,
  - 2) Rodziców,
  - 3) Nauczycieli

## Rozdział VIII

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### § 39

Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 40

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący Szkołę.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy przepisów.

#### § 41

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane na podstawie propozycji Rady Pedagogicznej Szkoły przez radę szkoły.
2. W przypadku, kiedy rada szkoły nie została powołana, zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Do zapoznania ze zmianami w Statucie Uczniów i Rodziców zobowiązani są Wychowawcy klas.

***Stan na 9 listopada 2015 r.***

***Uchwała RP nr 8/2015/2016 z 9 listopada 2015 r.***