

Szkoła Podstawowa
w Mystkowie
09-130 BABOSZEWO
tel. (0-23) 66-11-035

Statut

Szkoły Podstawowej

w Mystkowie

Mystkowo - 2007

Szkoła Podstawowa
w Mystkowie
09-130 BABOSZEWO
tel. (0-23) 66-11-035

Zgodnie z oryginałem

DYREKTOR SZKOLY

mgr Paweł Ostński

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	STR. 3 - 8
DZIAŁ II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	STR. 9 - 24
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY	STR. 25 - 33
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	STR. 34 - 41
DZIAŁ V	UCZNIOWIE	STR. 42 - 52
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	STR. 52 - 72

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział I

Przepisy definiujące

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mystkowie
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2003 r., Nr 2567, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 3) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Organach Samorządu Uczniowskiego Komitecie Rodzicielskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono dany oddział Szkoły,
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Samorząd Gminy Baboszewo; sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie,
 - 8) Poradni psychologiczno- pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa jest publiczną Szkołą Podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Mystkowie, gm. Baboszewo

§2

1. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy

§3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki
 - 2) świetlicy
 - 3) zajęć wyrównawczych
 - 4) kół zainteresowań
 - 5) punktu dożywiania

§4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawach spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na: indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§5

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§8

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają odrębne przepisy.

§9

1. Szkoła jest szkołą publiczną, realizującą zadania określone w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych, w granicach wyznaczonych planem finansowym szkoły, odpowiednio do zgromadzonych środków finansowych.

§10

1. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.

§11

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§12

1. W Szkole realizują obowiązek szkolny uczniowie w wieku określonym w Ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r., zamieszkali w obwodzie szkoły.

§13

- 1.4. W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości :
 - ◆ Cieszkowo Kolonia
 - ◆ Cywiny Dynguny
 - ◆ Cywiny Wojskie
 - ◆ Lutomierzyn
 - ◆ Mystkowo
 - ◆ Niedarzyn

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§1

- I. Szkoła realizuje prawo dzieci do kształcenia oraz wychowania wynikające z przepisów prawa zgodnie z Ustawą i podstawą programową dla szkół sześcioletnich oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Wyposaża ucznia w umiejętności kształcenia się i kierowania własnym rozwojem przygotowując do pracy w warunkach współczesnego świata.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i podstawie programowej stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
 - 4) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej - dobrowolne uczestnictwo w katechizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 6) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 7) Kulturytuje tradycje regionalne i poczucie przynależności do „małej ojczyzny”.
 - 8) Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - 9) Ukazuje wartości w rodzinie oraz pomaga przygotować się do okresu dojrzewania.
 - 10) Promuje zachowania prozdrowotne uczniów.

§2

- I. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, które wynikają z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów prawnych.
 - a) Szkoła:
 - 1) realizuje szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) realizuje ramowe plany nauczania,
 - 3) opiera się na ustalonych przez MENiS zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnętrzny System Oceniania,
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem niesienia pomocy uczniom,
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne uczniom spełniającym wymagane warunki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć w ramach posiadanych środków.
 - 7) zapewnia uczniom możliwość realizacji indywidualnych potrzeb.
 - 8) uczniom z deficytami rozwojowymi, których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej, szkoła organizuje proces dydaktyczny, dostosowany do poziomu rozwojowego dziecka, zgodnie

ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
indywidualizowany proces kształcenia lub na wniosek rodziców prowadzi
nauczanie programem szkoły specjalnej,

- 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
 - 10) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na wniosek rodziców ucznia.
- 2) Szkoła podczas zajęć na terenie szkoły zapewnia uczniom opiekę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny:
- 1) Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków bezpieczeństwa zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą oraz za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
 - 2) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za szkolenie pracowników
 - 3) dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
 - 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia - dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
 - 5) nauczyciel wych. fiz. Obowiązany jest sprawdzić stan miejsca przeprowadzanych zajęć, sprawność sprzętu sportowego przed ich rozpoczęciem, dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele obowiązani są do zapobiegania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
 - 7) dyżury nauczycieli pełnione są według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny i opracowanego regulaminu,
 - 8) nauczyciel dyżurujący obowiązany jest pełnić dyżur według opracowanego harmonogramu dyżurów,
 - 9) nauczyciel - wychowawca obowiązany jest do zapoznania uczniów z sygnałem alarmowym i planem ewakuacyjnym Szkoły,
 - 10) szkoła może organizować wycieczki lokalne, poza miejscem zamieszkania, biwaki, rajdy oraz inne imprezy turystyczne,
 - 11) za bezpieczeństwo dzieci i sprawy organizacyjno - porządkowe oraz finansowe podczas imprez turystycznych (wycieczki) odpowiada kierownik imprez (za bezpieczeństwo poszczególnych grup uczniów odpowiedzialni są opiekunowie grup).
 - 12) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny), który ukończył kurs dla kierowników wycieczek.
 - 13) nauczyciel organizujący zajęcia lekcyjne z uczniami poza terenem Szkoły obowiązany jest do zgłoszenia powyższych zajęć dyrektorowi Szkoły. Wpisuje wyjście do „Zeszytu wyjść”,
 - 14) w czasie organizowanych różnych form zajęć kulturalno - rozrywkowych na terenie Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany udzielić pomocy poszkodowanemu

i zawiadomić o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora Szkoły,
16) w razie zaistniałego wypadku w czasie wycieczki (biwaku itp.) wszystkie stosowne decyzje podejmuje i odpowiada za nie kierownik imprezy.

3) Szkoła zapewnia opiekę i pomoc indywidualną uczniom przez:

- 1) udzielenie pomocy materialnej stałej lub doraźnej, w miarę posiadanych środków,
- 2) uzyskanie pomocy materialnej od odpowiednich instytucji,
- 3) wnioskowanie do Kuratora o umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej na podstawie postanowienia sądowego.
- 4) przydzielenie stałego opiekuna uczniowi z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku,
- 5) nieodpłatne korzystanie z dożywiania zorganizowanego w szkole (fundusze GOPS, indywidualnymi sponsorzy),
- 6) stypendium socjalne,
- 7) korzystanie z bezpłatnych podręczników znajdujących się w bibliotece szkolnej.
- 8) uczniowi można przyznać jedno lub więcej świadczeń. Stypendium może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia w pełnej lub częściowej wysokości. Pomoc materialna przyznaje szkolna komisja ds. pomocy materialnej, powołana przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga lub rodziców,
- 9) świadczenia przyznaje się w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły lub gminy.

§3

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez: 1)

integrację treści nauczania w:

- 1) kształceniu zintegrowanym,
 - 2) blokach przedmiotowych,
 - 3) ściankach edukacyjnych: prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej, wychowaniu do życia w rodzinie: edukacji regionalnej - dziedzictwo kulturowe w regionie, wychowaniu patriotycznym i obywatelskim,
- 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Płońsku,
 - 3) prowadzenie w miarę możliwości kół zainteresowań i w miarę potrzeb zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety:
 - 1) poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych.
 - 2) właściwe zachowanie w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności.
 - 3) wpajanie zasad kultury życia codziennego.

Dział II

Zarządzanie Szkołą

Rozdział I

Zagadnienia podstawowe

§1

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1. mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§2

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Komitetu Rodzicielskiego.

§3

Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły

1. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły odbywa się podczas zebrań i posiedzeń Rady Pedagogicznej, odpraw z pracownikami Szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców, zebrań Komitetu Rodzicielskiego,
2. Przekazywanie informacji odbywa się również poprzez apele, ogłoszenia, indywidualne kontakty z rodzicami, spotkania podczas imprez i uroczystości szkolnych, organizacje lekcji otwartych i koleżeńskich.
3. Rodzice i nauczyciele oraz wszystkie instytucje współdziałające ze Szkołą współdziałają ze sobą w sprawach: nauczania, wychowania i opieki.

§4

1. Dyrektor wstrzymuje uchwały Komitetu Rodzicielskiego oraz organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a także organ prowadzący Szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§5

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§6

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy.

Rozdział 2

Organy Szkoły

Organami szkoły są : ^{§1}

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Komitet Rodzicielski

Rozdział 3

Dyrektor Szkoły

§1

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§2

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§3

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może w ramach posiadanych kompetencji zastrzec rozstrzygnięcia każdej sprawy do swojej wyłącznej decyzji.
3. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych przy zwalnianiu.
4. Dla wykonania prac budżetowe- finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Szkole, dyrektor zatrudnia pracowników obsługowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.4 określa Dyrektor Szkoły.
6. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 2) kierowanie działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły.
 - 3) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania po jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły, wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno- technicznej,
 - 6) przyznawanie nagród Dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) kształtowanie atmosfery i właściwych stosunków pracowniczych.
 - 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
 - 10) ustalanie i przekładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz do zatwierdzenia jednostce nadrzędnej projektu organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny,
 - 11) opracowanie szkolnego planu nauczania,
 - 12) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - 13) decydowanie o prowadzeniu dodatkowych zajęć w szkole.
 - 14) zapewnienie uczniom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły należytych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 15) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej,
 - 16) wydawanie zarządzeń obligatoryjnych dla wszystkich uczniów i pracowników,
 - 17) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 18) prowadzenie kontroli wewnętrznej pracy pracowników, dokonywanie formalnej oceny nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 19) udzielanie nagród, wyróżnień i kar porządkowych uczniom,
 - 20) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z kodeksem pracy,
 - 21) zwalnianie ucznia z obowiązku realizacji przedmiotów: język obcy, wychowanie fizyczne, na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 22) organizacja nauczania indywidualnego,
 - 23) premiowanie i nagradzanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 24) występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych,
 - 25) odpowiadanie za majątek szkolny i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za jego poszczególne składniki podległym pracownikom,
 - 26) realizacja zarządzeń instancji nadrzędnych - organu prowadzącego i organu nadzorującego i prawidłowe przestrzeganie obowiązków aktów prawnych,
 - 27) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - 28) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - 29) określanie obowiązków pracowników szkoły,
 - 30) ścisła współpraca z Radą Pedagogiczną, organami przedstawicielskimi rodziców i uczniów oraz instytucjami społecznymi i kulturalnymi istniejącymi w środowisku,
 - 31) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 32) Odpowiada za organizację i przeprowadzenie sprawdzianu zewnętrznego.
- 7) w razie krótkiej nieobecności Dyrektora Szkoły jego kompetencje dotyczące bieżącej pracy Szkoły przejmuje wyznaczony nauczyciel. Nie podejmuje jednak decyzji związanych z ewentualnym obciążeniem finansowym Szkoły.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.

§ 2

1. Członkami Rady są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele społeczności uczniowskiej,
 - 2) rodzice uczniów,
 - 3) nauczyciele metodycy,
 - 4) inne osoby.

§ 4

1. Przewodniczący Komitetu Rodzicielskiego oraz Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego mają prawo proponować dyrektorowi szkoły włączenie do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienie im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.

§ 5

1. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed posiedzeniem w formie ogłoszenia - kurendy.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

§ 7

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 2) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i klasyfikowania pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz materialnych warunków pracy szkoły.

- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli),
- 4) współpraca z rodzicami uczniów.

§8

- I. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym regulaminem.

§9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 5) zatwierdzenie własnego rocznego planu pracy,
 - 6) podejmowanie uchwał wynikających z zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 10) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 11) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 12) Podejmuje uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi ustalono ocenę naganną roczną z zachowania,
 - 13) zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 14) zatwierdzanie Programu Profilaktyki.

§10

- I. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy także:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, wnoszenie poprawek i zatwierdzanie ich,
 - 2) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskami o dokonanie oceny działalności Szkoły, lub jej Dyrektora.

§11

- I. Do kompetencji opiniodawczych Rady należy:
 - 1) opiniowanie organizacji Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 4) opiniowanie składu powołanych przez dyrektora komisji i zespołów problemowo - zadaniowych,
 - 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 6) wyrażanie opinii o kandydacie na dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej przydziału czynności
 - 8) w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 9) opiniowanie programów autorskich,

- 10) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 11) opiniowanie nagród i udzielanych kar uczniom na wniosek wychowawców lub innych nauczycieli,
- 12) wnioskowanie Dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do nowej szkoły.

§ 12

- I. Rada Pedagogiczna może ponadto:
 - 1) wnioskować o odwołanie Dyrektora Szkoły.
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 13

- I. Wykonanie uchwał Rady może być wstrzymane przez Dyrektora Szkoły o ile będą one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

- I. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do :
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy Rady w jej komisjach i zespołach, do których został powołany,
 - 3) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§ 15

- I. Rada obraduje na zebraniach plenarnych w powołanych przez siebie komisjach i zespołach stałych i doraźnych:
 - 1) zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, śródroczne w związku z klasyfikacją lub promowaniem uczniów oraz w miarę potrzeb,
 - 2) działalność komisji dotyczy statutowej działalności Szkoły,
 - 3) pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora,
 - 4) komisja lub zespół formułuje wnioski, które przedstawia do zatwierdzenia Radzie,
 - 5) zebrania komisji lub zespołów są protokołowane, a ich protokoły stanowią załączniki do dokumentacji pracy Rady.

§16

- I. Dodatkowe zebrania Rady (poza przyjętym terminarzem pracy) mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej przez 1/3 członków Rady, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§17

- I. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych:
 - 1) uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły,
 - 2) uchwały są prawomocne, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% składu osobowego Rady,
 - 3) uchwały Rady mogą być zawieszane jeżeli, są niezgodne z przepisami prawa.
 - 4) uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

§18

- I. Zebrania Rady są protokołowane:
 - 1) protokół sporządza się w ciągu 7 dni od daty zebrania.
 - 2) protokół podpisuje przewodniczący i protokolant, a nauczyciele w terminie 14 dni zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszeniem ewentualnych poprawek,
 - 3) Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§19

- I. Protokoły z pracy Rady sporządzane są w księdze protokołów, która jest przesnurowana, opieczętowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły oraz zawiera klauzulę - „ Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia

Rozdział 5

Komitet Rodzicielski

§1

1. Reprezentacją opiekunów prawnych uczniów jest w Szkole Rada Rodziców powołana przez zebranie walne rodziców w wyborach jawnych.

§2

1. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców z każdej klasy.
2. Zebranie plenarne rodziców wybiera spośród siebie:
 - 1) Prezydium - 4 osobowe, w skład którego wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, 1 członek.
 - 2) Komisję Rewizyjną - 3 osobową, w skład której wchodzi: przewodniczący znający się na przepisach prawa finansowego i rachunkowości oraz dwóch członków.
3. Kadencja Komitetu Rodzicielskiego trwa trzy lata.

§3

1. Reprezentantem Komitetu Rodzicielskiego w klasie jest trójka klasowa, a na forum Szkoły *Zarząd*.

§4

1. Komitet Rodzicielski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§5

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy rodziców.

§6

1. Komitet Rodzicielski współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§7

1. Komitet Rodzicielski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 8

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Komitetu Rodzicielskiego określa regulamin Komitetu.

§ 9

1. Komitet Rodzicielski posiada uprawnienia do opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania, projektów likwidacji lub przekształcania szkoły, opiniowania Statutu Szkoły, Wewnętrzznego Systemu Oceniania,

2. Komitet Rodzicielski posiada uprawnienia do uchwalania Programu Wychowawczego Szkoły. Programu Profilaktyki.

§ 10

1. Komitet Rodzicielski może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 11

1. Komitet Rodzicielski opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.

§ 12

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania i profilaktyki

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania kształcenia i profilaktyki swoich dzieci.

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości Wewnętrzznego Systemu Oceniania uczniów, zasad promowania i klasyfikowania uczniów, znajomości przedmiotowych kryteriów oceniania, programów nauczania,
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5)
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły
- 6) znajomości założeń Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki.
- 7) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania,

8) znajomości Statutu Szkoły.

9) znajomości Planu Pracy Szkoły.

10) znajomości Planu Rozwoju Szkoły.

§14

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 4 razy w semestrze). Rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z nauczycielami.

§15

5. W przypadku konfliktu Komitetu Rodzicielskiego z innymi organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia Komitet Rodzicielski ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

§2

1. Organem przedstawicielskim uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w wyborach powszechnych i tajnych, które odbywają się każdego roku, przed końcem września
2. Samorząd działa zgodnie z przyjętym regulaminem i Statutem Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Nad całokształtem działalności Samorządu Uczniowskiego czuwa opiekun, wybierany przez obraną Radę spośród Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Uchwały zgromadzenia uczniów podejmowane są zwykle większością głosów, w głosowaniu jawnym bądź tajnym przy udziale co najmniej 2/3 uczniów.
7. Wykonawcą uchwał są Samorzady klasowe.

§3

1. Samorząd ma prawo do:
 - 1) przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Komitetowi Rodzicielskiemu wniosków i opinii we wszystkich sporach szkoły,
 - 2) zapoznania się z Planem Pracy Szkoły, Planem Rozwoju Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczym, Statutem Szkoły, Programem Profilaktyki,
 - 3) wnoszenia do planu pracy szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 4) zapoznania się z kryteriami i motywacją jawnych postępów w nauce i zachowaniu zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej - oświatowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 6) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna RSU,
 - 8) opiniowania pracy ocenianego nauczyciela.

§4

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) zapewnienie uczestnictwa w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków samokontroli i samodyscypliny poszczególnym uczniom,

- 3) współuczestniczył w rozwijaniu zainteresowań uczniów,
- 4) angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) dbanie o mienie szkoły, jej dobre imię i honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
- 7) rozliczanie się przed ogółem z wykonania zadań objętych planem,
- 8) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.

§5

W szkole za zgodą Dyrektora i Rady Pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły

§1

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem, Regulaminami oraz przepisami prawa.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
3. Nauczyciele zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, przedmiotowymi systemami oceniania, ze szkolnym programem nauczania, programem wychowawczym.
4. Następuje przekazanie Radzie Pedagogicznej przez dyrektora wniosków opinii Rady Rodziców na temat pracy szkoły.
5. Rodzice uzyskują rzetelną informację na temat dziecka, jego zachowania postępowania i przyczyn trudności w nauce zgodnie z ustalonymi zasadami spotkań z rodzicami (Wewnątrzszkolny System Oceniania).
6. Rodzice uzyskują informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci na spotkaniach klasowych (wywiadówkach, indywidualnych spotkaniach organizowanych z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodziców).
7. Mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności szkoły.
8. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się podczas zebrań i posiedzeń Rady Pedagogicznej, odpraw z pracownikami szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców.
9. Przekazywanie informacji odbywa się również przez ogłoszenia, apele, spotkania nieformalne z rodzicami, spotkania podczas imprez i uroczystości organizowanych w szkole, organizację „otwartych lekcji”.

§2

1. Na terenie szkoły organem rozstrzygającym spory pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim jest Dyrektor Szkoły, który pełni rolę mediatora.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się do ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statusu i prawa oświatowego wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
4. Jeżeli w ciągu, co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
5. W rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor zasięga opinii związków zawodowych.
6. Na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział Uczy powyżej 24 uczniów dokonuje się obowiązkowego podziału.

§3

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzeniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel. Funkcję opiekuna powinien pełnić nauczyciel bądź rodzice uczestników.
4. Rodzice uczniów biorący udział w wycieczce a nie będący opiekunami zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów z nią związanych.

§ 4

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań.
2. Lista dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną.
3. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, lub rodziców, szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

Dział III

Organizacja Szkoły

Rozdział I

Planowanie działalności Szkoły

§1

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a końcoworocznej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.

§2

1. Organizację pracy w szkole określają ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) szkolny plan nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§3

1. Szczegółową organizację pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Szkołę. Opracowany musi być najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotowych, obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§4

1. Szkolny plan nauczania dyrektor szkoły opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania. Ustala się go dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora.

§5

1. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły. Uwzględnia zasady higieny pracy oraz ochrony zdrowia.

§6

- I. Realizację planu finansowego określają odrębne przepisy.

§7

- I. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program wychowawczy szkoły i Szkolny Program Profilaktyki opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Program wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki ustala Rada Rodziców.
Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły tworzą spójną całość.
 - 3) Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteria ocen z zachowania, które są zawarte w Wewnętrzny Systemie Oceniania. Załącznikami do WSO są nauczycielskie (przedmiotowe) systemy oceniania.
 - 4) Szkoła określa model osobowy ucznia kończącego I etap edukacji i model osobowy absolwenta szkoły.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§1

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia z uczniami prowadzone są przez pięć dni w tygodniu.
3. W kształceniu zintegrowanym nauczyciel (nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas przerw do aktywności uczniów. Zajęcia nie mogą trwać dłużej niż 60 minut i nie krócej niż 30 minut. Podstawową jednostką zajęć jest 45 minut. Zachowany musi być ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV - VI godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Między zajęciami organizowane są przerwy między lekcyjne trwające 10 lub 15 minut.

§2

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.
2. Organizację oddziału zerowego określa ramowy rozkład dnia.
3. Zajęcia w oddziale zerowym prowadzone są przez nauczyciela bez przerw między zajęciami.

§3

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone za zgodą dyrektora szkoły poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i innych form wyjazdowych.

§4

1. Uczniowie uczą się z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS wybranych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno - wychowawczym.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący w zasadzie nie więcej niż 30 osób.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (w-f, języki obce, informatyka, wychowanie do życia w rodzinie) dokonuje się podziału na grupy:

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§1

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Opiekun świetlicy zapewnia bezpieczny odjazd dzieci po zakończonych lekcjach.

§ 2

1. Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie dojeżdżający, a także w miarę potrzeby dzieci rodziców pracujących.
2. Zajęcia świetlicy prowadzone są w grupie wychowawczej. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 osób.
3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 3

1. Osoby zapisane do świetlicy mają obowiązek:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) czuć się współodpowiedzialnym za świetlicę,
 - 3) kulturalnie zachowywać się i przestrzegać regulaminu świetlicy.
2. Podczas przebywania w świetlicy uczniowie mają prawo do :
 - 1) pełnego poczucia bezpieczeństwa w czasie zajęć,
 - 2) pomocy przy odrabianiu prac domowych,
 - 3) samodzielnego uczenia się,
 - 4) kształtowania nawyków higienicznych oraz troski o własne zdrowie,
 - 5) aktywnego wypoczynku, rozwijania sprawności ruchowej, zainteresowań i uzdolnień.
3. Opiekun świetlicy zobowiązany jest do :
 - 1) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas ich pobytu na świetlicy, do momentu ich odjazdu,
 - 2) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy i zapoznanie z nim uczniów,
 - 3) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć).
4. Godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb uczniów z uwzględnieniem rozkładu zajęć lekcyjnych oraz rozkładu jazdy autobusu szkolnego

§ 4

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły. Dokumentacja pracy świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy świetlicy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) ramowy rozkład dnia.

§ 5

1. Szkoła zapewnia możliwość higienicznego spożycia posiłku przez uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki na świetlicy.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§1

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, kącik czytelniczy oraz ICIM
4. Ewidencję użytkowników prowadzi bibliotekarz.

§2

1. Organizacja pracy biblioteki obejmuje:
 - 1) funkcję kształcąco - wychowawczą poprzez :
 - 1) planowanie i realizowanie programu edukacji czytelniczo-medialnej.
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - 3) kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 4) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 5) wdrażanie do poszanowania książek,
 - 6) udzielanie wskazówek uczniom poszukującym informacji na określony temat,
 - 7) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów,
 - 8) współpracę z nauczycielami (przedkładanie nowości metodycznych),
 - 9) wspieranie działalności mającej na celu wyrównywanie braków edukacyjnych,
 - 10) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 11) analizę czytelnictwa, analizę pracy,
 - 2) gromadzenie, ewidencję zbiorów, troskę o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 3) prowadzenie właściwej dokumentacji
 - 1) sprawozdawczość semestralna i końcoworoczna.
 - 4) dbałość o estetykę lokalu bibliotecznego.

§3

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki.
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 3) sprawozdawczość semestralna i końcowa,
- 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
- 5) udostępnienie księgozbioru,
- 6) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczo - medialnej,
- 7) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru.
- 8) rozmowy z czytelnikami,
- 9) propagowanie nowości wydawniczych,
- 10) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa.
- 11) realizacja ścieżki czytelnicze - medialnej,

- 12) inspirowanie czytelnictwa,
- 13) opracowywanie zbiorów,
- 14) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 15) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- 16) prowadzenie katalogów,
- 17) współpraca z innymi bibliotekami,
- 18) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowaniu materiałów na lekcje.
- 19) Opieka nad ICIM

§4

1. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§5

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
2. Szczegółowe zasady korzystania ICIM określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 5

Finansowanie Szkoły

§1

- I. Szkoła jest jednostką budżetową I prowadzi gospodarkę finansową i materialną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 1) Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych szkoły sprawuje Samorząd Gminy.
 - 2) Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w prawie budżetowym.
 - 3) Na rachunku środków specjalnych mogą być gromadzone środki pochodzące z działalności ubocznej szkoły oraz środki pochodzące z dobrowolnych wpłat i darowizn, przekazywanych szkole przez osoby fizyczne i prawne.
 - 4) Szkoła może prowadzić działalność uboczną, w celu pozyskiwania środków na poprawę warunków funkcjonowania Szkoły, np. wynajem pomieszczeń, sprzętu.
 - 5) Działalność uboczna Szkoły może być finansowana z dochodów uzyskanych z tej działalności.

Rozdział 6

Zasoby Szkoły

§1

- I. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) 2 klasopracownie do kształcenia zintegrowanego,
 - 2) 1 sala do wychowania przedszkolnego,
 - 3) 3 klasy do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 4) salę gimnastyczną.
 - 5) 1 pracownię komputerową.
 - 6) gabinet dyrektora,
 - 7) pokój nauczycielski,
 - 8) bibliotekę,
 - 9) boisko szkolne,
 - 10) łazienki.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział I

Zagadnienia podstawowe

§1

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia Organ Prowadzący.

§2

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres działań nauczycieli

§1

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§2

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, aby osiągnąć optymalne cele szkoły ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania i Szkolnym Programie Wychowawczym,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację (do organów kierowniczych szkoły),
 - 3) systematyczne przygotowanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 5) przygotowanie niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do lekcji oraz bezpieczne ich używanie,
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
 - 8) rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) przestrzeganie wskazań w stosunku do uczniów z opiniami poradni specjalistycznych,
 - 10) zapoznavanie uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 11) uwzględnianie różnych okoliczności domowych i życiowych, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązanie się z pracy domowej,
 - 12) przestrzeganie zasad ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego,
 - 13) bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 14) systematyczne wystawianie ocen w dzienniku lekcyjnym z nauczanego przez siebie przedmiotu lub bloku przedmiotowego,
 - 15) informowanie uczniów (na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) o przewidzianych dla nich stopniach okresowych (rocznych),
 - 16) poinformowanie z miesięcznym wyprzedzeniem ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych stopniach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej z zachowania (okresowych, rocznych) z przedmiotów, które prowadzi. Informacji takiej udziela nauczyciel - wychowawca osobiście lub listownie (zwrotnie

- potwierdzenie odbioru) i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a rodzic potwierdza podpisem,
- 17) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o ogólnych wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 18) informowanie rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem o decyzji wyboru podręcznika (przed rozpoczęciem wakacji),
 - 19) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej lub koła zainteresowań,
 - 20) przestrzeganie obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz ustalonych kryteriów oceny zachowania ucznia,
 - 21) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych
 - 22) w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 23) znajomość zbiorów biblioteki dotyczących nauczanych przez siebie przedmiotów,
 - 24) pełnienie dyżurów na korytarzach - zgodnie z harmonogramem dyżurów. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnionych dyżurów.
 - 25) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
 - 26) nauczyciel ma prawo powiadomić uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanego sprawdzianu zapisuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 27) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - 28) lekcje powtórzeniowe obejmujące cały dział materiału połączone z odpytywaniem uczniów z tego materiału traktowane są na równi ze sprawdzianami wymienionymi w pkt. 26,
 - 29) nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia jego przeprowadzenia,
 - 30) niezapowiedziana kartkówka obejmująca materiał z poprzedniej lekcji może trwać od 15 do 20 minut.

§3

I. Nauczyciel ma prawo :

- 1) decydowania w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub bloku przedmiotowego,
- 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, który prowadzi,
- 3) opracowania programu autorskiego, dostosowanego do możliwości uczniów i szkoły,
- 4) wyboru podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego.
- 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępu swoich uczniów,
- 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów.
- 7) ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
- 8) korzystanie z pomocy nauczyciela - opiekuna (n-le z małym stażem).

§4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 kieruje, powołany przez Dyrektora za wnioskiem zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu zadaniowo - problemowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§5

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§6

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych ze swojego przedmiotu w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
 - 3) warsztat pracy, urządzenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, które zostały mu przydzielone.

§7

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły (cywilnie lub karnie) za:

- 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 2) stratę lub zniszczenie elementów majątku szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia,
- 3) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów.

§8

1. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
2. Kary określone w punkcie 1 i 2 mogą ulec zatarciu po trzech latach.
3. Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
4. W stosunku do nauczyciela mogą być zastosowane też kary porządkowe:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) kara pieniężna.

Rozdział 3

Zakres działań wychowawcy

§1

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Do obowiązków wychowawcy w zakresie pracy z klasą (z uczniami) w celu realizacji zadań należy :
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do rady uczniowskiej klasy,
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
 - 3) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
 - 4) organizowanie wspólnie z uczniami imprez klasowych,
 - 5) organizowanie narad klasowych oraz spotkań z klasą w celu wdrażania uczniów do samorządnej działalności. zapoznanie uczniów z prawodawstwem szkolnym i klasowym (regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania, kryteriami ustalania ocen z poszczególnych przedmiotów, ocen z zachowania, z regulaminami szkolnymi, ustalaniem imprez itp.),
 - 6) zagospodarowanie i dbałość wspólnie z uczniami o pomieszczenie klasy i powierzonego terenu,
 - 7) rozwijanie aktywności uczniów - przekształcenie klasy w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów,
 - 8) uruchomienie systemu kontroli społecznej w klasie (ocena i samoocena wywiązywania się uczniów z podjętych zadań na terenie klasy i szkoły),
 - 9) kontrola i ocena zachowania uczniów w szkole i poza szkołą,
 - 10) wytwarzanie w klasie atmosfery współpracy, gotowości do współdziałania,
 - 11) a więc rozwijania demokratycznej atmosfery w grupie.

§2

- I. Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in.:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - 2) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,
 - 5) stała kontrola wpisów dokonywanych przez nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny, kontrole frekwencji na lekcji),
 - 6) wydawanie opinii o uczniach dla dyrektora szkoły, poradni, sądu, organów policji i in..
 - 7) prowadzenie korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
 - 8) poinformowanie z miesięcznym wyprzedzeniem ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych i końcoworocznych) z przedmiotów. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym - rodzic

potwierdza go podpisem. W przypadku niestawienia się rodziców wychowawca informację wysyła drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§3

- I. W zakresie zadań opiekuńczych wychowawca jest zobowiązany do :
- 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) zapoznawanie z warunkami życia ucznia i jego stanem zdrowia,
 - 4) rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 5) stwarzania uczniom szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, możliwości udziału w różnych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych.
 - 6) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach programowych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce (indywidualnej pomocy uczniom ze strony nauczycieli przedmiotów, pomoc koleżeńska itp.).
 - 7) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - 8) dbanie o realizację obowiązku szkolnego, czuwanie nad frekwencją uczniów,
 - 9) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc na terenie szkoły (przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej),
 - 10) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie. Uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z powodu napotkanych trudności, niepowodzeń albo z racji szczególnych uzdolnień potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 11) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijający jednostki i integrujący zespół uczniowski,
 - 12) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych (plan pracy wychowawcy klasowego) według zainteresowań uczniów,
 - 13) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.

§4

- I. W zakresie współpracy z rodzicami wychowawca ma obowiązek:
- 1) zorganizowania rady klasowej rodziców,
 - 2) organizowania spotkań z rodzicami w celu informowania ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania (nie mniej niż 4 razy w ciągu semestru),
 - 3) włączania rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (udział rodziców w imprezach klasowych i pomoc w organizowaniu tych imprez),
 - 4) udzielania rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
 - 5) organizowania z dziećmi imprez dla rodziców (spotkania przy herbatce, Dzień Matki itp.),

- 6) prowadzenia pedagogizacji rodziców,
- 7) zapoznania rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zestawem programów obowiązujących w danej klasie, Szkolnym Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki,
- 8) opracowanie planu wychowawcy klasowego,
- 9) wychowawca zobowiązany jest poinformować o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieodpowiednim z zachowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
 - ucznia - ustnie, - rodziców ucznia w formie pisemnego zawiadomienia.
- 10) na pisemnym zawiadomieniu do rodziców umieszcza się następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, przedmiot z którego przewidywana jest ocena niedostateczna, lub nieodpowiednia ocena z zachowania, podpis nauczyciela przedmiotu, podpis wychowawcy klasy, podpis dyrektora szkoły
- 11) potwierdzone przez rodziców pismo wychowawcy klasy przechowuje w swojej dokumentacji.

§5

Wychowawca klasy ma prawo do :

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę oraz nauczyciela, opiekuna (w przypadku wychowawcy ze stażem pracy do 3 lat),
- 3) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków - szczegółowe kryteria oceny, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy określa Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- 4) reprezentowania klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§6

1. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap kształcenia edukacyjnego w szkole.
2. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyraził on na to zgodę lub sam złożył rezygnację z tej funkcji.
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością % głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących % ilość uczniów),
 - 3) ostateczną decyzję w przypadku zmian wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej po spełnieniu pkt. 3 i pkt.2 jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

Dział V

Uczniowie

Rozdział I

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz obowiązki szkolny

§1

1. Rekrutacji uczniów do Szkoły dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do Szkół.
2. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Zapisu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej dokonuje się z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do Szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły.
 - 2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.
 - 3) przyjęcie do Szkoły dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w Szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez Szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych wg Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
 - 1) w przypadku przyjmowania do Szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 2) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez Szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 6 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka wyrównując we własnym zakresie brak programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny według zasad określonych WSO.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami obowiązek szkolny dziecka może być odroczony, nie dłużej jednak niż jeden rok.
- 1) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 10 lat.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców lub opiekunów po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której dyrektor udzielił zwolnienia na taką formę obowiązku szkolnego.
10. Uczeń wybitnie uzdolniony może skończyć Szkołę w czasie krótszym niż 6 lat (dwie klasy w ciągu roku).
11. Wniosek o skrócony czas nauki składają rodzice (opiekunowie) ucznia, nie później niż do 15 sierpnia każdego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń miałby realizować indywidualny program nauczania.
12. Uchwałę odnośnie skróconego czasu nauki ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodziców (opiekunów), pozytywnie zaopiniowanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
13. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów uregulowane jest odrębnymi przepisami.
15. W szkole zorganizowane jest wychowanie przedszkolne (oddział zerowy). Dziecko ma możliwość osiągnięcia "dojrzałości szkolnej".
16. Do oddziału zerowego w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane dzieci 6-letnie.
17. W oddziale zerowym liczba dzieci nie powinna przekroczyć 25 osób.
18. W czasie zajęć dzieci są pod ciągłą opieką nauczyciela.
19. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów) lub uprawnioną przez nich - pisemnie - osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
20. W rozpatrywaniu spraw spornych dotyczących uczniów oraz uczniów i nauczycieli powinna być zachowana następująca hierarchia: wychowawca - nauczyciel, dyrektor.

Rozdział 2

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Opieka zdrowotna.

§1

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska uczniów,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania.
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne ucznia i rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 6) umożliwianiu rozwoju umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z :
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szkole w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej, logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, socjoterapeutycznych dla uczniów z dysfunkcjami społecznymi,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców.
 - 4) porad dla uczniów, konsultacji, porad dla rodziców,
 - 5) Szkoła zapewnia opiekę uczniom rozpoczynającym w niej naukę. Opiekę zapewniają nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz starsi uczniowie,
 - 6) uczniowie dojeżdżający korzystają z opieki świetlicy funkcjonującej w wymiarze godzin ustalonych przez organ prowadzący Szkołę.
 - 7) pomoc uczniom wybitnie zdolnym jest realizowana poprzez indywidualne przygotowanie do konkursów, rozszerzanie treści programowych, udostępnienie pełniej szych źródeł wiedzy.
 - 8) uczniowie z deficytami rozwojowymi stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną powinni korzystać z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) Szkoła promuje zdrowie w formach określonych w programie wychowawczym szkoły.
- 10) Opiekę lekarską i pielęgniarską nad uczniami sprawują pracownicy służby zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 11) Wszyscy uczniowie objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§1

Uczeń ma prawo do :

1. Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.
3. Przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym.
6. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
7. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
8. Zapoznania się z WSO i przedmiotowymi kryteriami oceniania.
9. Znajomości celów lekcji oraz swoich zadań.
10. Poznania programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
11. Znajomości programu wychowawczego i programów profilaktyki.
12. Przynależności do wybranej organizacji działającej na terenie szkoły i wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
14. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji.
15. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
16. Brania udziału w wycieczkach, biwakach.
17. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych (wyjątek to nadrobienie zaległości lub braków).
18. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej (dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrobienia zaległości.
19. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
20. Jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
21. Egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
22. Powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
23. Możliwość odwołania się od oceny nieodpowiedniej z zachowania w przypadku uzyskania pisemnej informacji od wychowawcy na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
24. Uczniowie klas czwartych mają prawo do okresu adaptacyjnego trwającego 1 miesiąc (wrzesień), podczas którego nie mogą otrzymać oceny niedostatecznej.

25. Dodatkowej pomocy udzielonej przez nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego we wspólnie uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
26. Korzystania z pośrednictwa psychologiczno-pedagogicznego w razie potrzeby.
27. Opiniowania planu wychowawcy klasowego, regulaminu uczniowskiego oraz wnoszenia korekt.
28. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela odpowiedzialnego za zajęcia.
29. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
30. Noszenia dowolnego stroju, jednak w kolorach stonowanych (z wykluczeniem ekstrawagancji, wyzywających ozdób i makijażu, malowania włosów i paznokci), a także noszenia stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych.
31. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, wyznawanej religii, jeśli nie narusza ona dobra innych osób.
32. Sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

§2

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie uczniowskim.
2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia.
3. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Systematycznego uczenia się, rozwijania swoich zainteresowań, zdolności.
5. Godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
6. Ochrony przyrody i opieki nad zwierzętami.
7. Okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego.
8. Przestrzegania zasad współżycia uczniowskiego, a szczególnie:
 - 2) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 3) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 5) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
 - 6) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
9. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nie używa narkotyków i środków odurzających, nie pije alkoholu. Jest czysty i schludny.
10. Powiadamiania nauczycieli, pracowników szkoły lub dyrektora o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu.

11. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (zmienia obuwie).
12. Naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie.
13. Uczniom mogą być przyznane nagrody lub udzielone kary zgodnie ze statutem szkoły.
14. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
15. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
16. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
17. Uczeń ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie podpisane przez rodzica, ewentualnie opiekuna).
18. W Szkole Podstawowej w Mystkowie obowiązuje noszenie mundurku szkolnego – koszuli dzinsowej.

Rozdział 4 Nagrody i kary

§1

1. Ucznia może nagrodzić za :
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe,
 - 3) osiągnięcia w konkursach,
 - 4) wzorową postawę,
 - 5) za dzielność i odwagę.
2. Za rzetelne, sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia, wzorową, przykładową postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwały wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplomu uznania od Dyrektora,
 - 5) nagrody rzeczowej od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym,
 - 7) prawa reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 8) nagrody rzeczowej.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§2

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w zespole klasowym lub organizacji działającej na terenie szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) za postępowanie wywierające niewłaściwy wpływ na kolegów i koleżanki uczeń może być w czasie roku szkolnego przeniesiony do klasy równoległej w swojej szkole,
 - 7) obniżenie oceny zachowania - do najniższej włącznie.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu trzech dni.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 7) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie.
 - 8) znieść karę.
 - 9) zawiesić, warunkowo, wykonanie kary.
8. Decyzję o zawieszeniu lub zniesieniu kary podejmuje Dyrektor po uzyskaniu poręczenia wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§3

1. W przypadku rozwiązania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad podejmuje się następujące działania interwencyjne:
 - 1) rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad,
 - 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły wyznaczony przez dyrektora ustala:
 - najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie regul zachowania,
 - nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły.
 - 3) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki,
 - 4) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze naruszanie regulaminu szkoły przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych przewidzianych prawem działań:
 - zastosowanie określonych w statucie konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - zgłoszenie sprawy do sądu,

- 5) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną np. wezwanie pogotowia,
- 6) policja jest wzywana w przypadku:
 - gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - znalezienie na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.

- kradzieży lub wykroczenia

7) w klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

8) działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.

5. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń dopuścił się zachowań świadczących powinien demoralizacji, nauczyciel

powinien podjąć następujące kroki:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły,
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym,
- jeśli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję (specjalistę od spraw nieletnich),
- podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem *itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką szczegółowo określa moduł Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przestępczości wśród Dzieci i Młodzieży przyjęty przez Radę

Ministrów w dniu 13 stycznia 2004r. oraz procedury postępowania w takich sprawach wypracowane przez Radę Pedagogiczną.

§4

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególne rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:

- a) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
- b) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
- c) zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych, chuligaństwo.

§5

1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§6

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Dział VI

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Mystkowie. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone oraz ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Rozdział 2

Cele oceniania

§1

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości, i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

§2

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia (o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach) - dla ucznia, nauczyciela oraz rodzica.
 - 2) .motywowanie ucznia, nauczyciela i rodzica.
 - 3) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie.
 - 4) kształcenie przekonania ucznia o własnych możliwościach oraz postępach. budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości.
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Rozdział 3

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych, informowanie uczniów i rodziców

§1

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach oceniania zachowania.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć są szczegółowo opracowane przez nauczyciela i zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Przedmiotowy system oceniania jest dostosowany do możliwości uczniów danej klasy.
4. Wszystkie rozwiązania w zakresie przedmiotowych systemów oceniania są przedstawiane Dyrekcji Szkoły i po stwierdzeniu ich zgodności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania stają się jego załącznikami.

§2

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych:

1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły nauczycieli danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne zawierają:
 - 1) częstotliwość sprawdzania i oceniania (w tym ilość prac przewidzianych w półroczu w zależności od specyfiki przedmiotu),
 - 2) obszary oceniania,
 - 3) sposoby przekazywania uczniom zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim uczeń musi sprostać,
 - 4) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - 5) narzędzia sprawdzania,
 - 6) kryteria oceniania (wiadomości i umiejętności określone kryteriami na poszczególne oceny),
 - 7) zasady poprawiania ocen bieżących,
 - 8) uregulowania dotyczące prowadzenia zeszytów.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi do 15.09. każdego roku szkolnego.

§3

1. Rodzice o postępach swoich dzieci będą informowani w następujący sposób:
 - 1) rodzice uczniów kl. I-III otrzymają kopię oceny opisowej,
 - 2) rodzice uczniów z klas IV-VI otrzymają wykaz aktualnych ocen cząstkowych i semestralnych,
 - 3) w przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami, a także udokumentować je w dzienniku.

- 4) o grożących ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu rodzice muszą być poinformowani przez wychowawcę na jeden miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) w formie pisemnej za zwrotny potwierdzeniem odbioru albo ustnego powiadomienia potwierdzonego podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym,
- 5) wszelkie informacje rodzice uzyskują o swoich dzieciach na zebraniach szkolnych śródrocznych i końcoworocznych bądź w każdej chwili na własną prośbę

§4

Sposoby informowania o poziomie i postępach w opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz o zachowaniu ucznia.

- 1) informacje ustne nauczyciela kierowane do ucznia lub rodziców,
- 2) informacje pisemne w zeszytach przedmiotowych i dzienniczkach,
- 3) recenzje prac pisemnych,
- 4) prezentacja osiągnięć ucznia (wystawki, gazetki, konkursy szkolne, apele i uroczystości szkolne),
- 5) listy pochwalne i gratulacyjne,
- 6) wywiadówki - przynajmniej 6 razy w roku z pisemnym wykazem aktualnych ocen częściowych lub semestralnych,
- 7) kontakty indywidualne z rodzicami na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy, ewentualnie nauczyciela przedmiotu,
- 8) w przypadku rzadkich kontaktów rodziców ze szkołą pisemna informacja o postępach ucznia, telefoniczny kontakt, odwiedziny domowe u ucznia.

Nauczyciele dokumentują formy informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w dziennikach szkolnych. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z tą informacją i potwierdzić to podpisem.

Rozdział 4

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§1

1. Ocenie powinny podlegać następujące formy aktywności:
 - 1) wypowiedzi ustne i pisemne (zawartość merytoryczna, poprawność stylistyczna i ortograficzna),
 - 1) liczenie,
 - 2) zaawansowanie w rozwiązywaniu i układaniu zadań,
 - 3) samodzielność, aktywność i systematyczność.
 - 4) dbałość o estetykę prac,
 - 5) zaangażowanie i przygotowanie do zajęć.
 - 6) wkład pracy.
 - 7) wiadomości, umiejętności, postępy w nauce jako przyrost wiedzy i umiejętności.
 - 8) wykazywanie się wiadomościami wykraczającymi ponad program.
 - 9) zdolności, zainteresowania.

§2

1. Sprawdzanie dydaktycznych osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) prace pisemne- sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, wypracowania, referaty, ćwiczenia, prace domowe,
 - 1) wypowiedzi ustne-odpowiedzi, rozmowy, dyskusje,
 - 2) ćwiczenia praktyczne,
 - 3) ciche czytanie ze zrozumieniem,
 - 4) wewnętrzne, międzyszkolne konkursy,
 - 5) sprawdziany dyrektorskie,
 - 6) w klasie szóstej sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Sprawdziany dyrektorskie przeprowadza się w ostatnim miesiącu przed końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

§3

1. Częstotliwość sprawdzania dydaktycznych osiągnięć ucznia:
 - 1) bieżąca ocena na lekcji.
 - 2) po opracowaniu działu, partii materiału.
 - 3) przed końcem półrocza roku szkolnego.
 - 4) na progach edukacyjnych (kl. III, kl. VI).
2. Sprawdziany powinny być robione:
 - 1) nie więcej niż jeden w danym dniu.
 - 2) nie więcej niż trzy w tygodniu.
- 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany na siedem dni przed i zapisany w dzienniku lekcyjnym,

- 4) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem,
 - 5) sprawdzian nauczyciel oddaje uczniowi w ciągu dwóch tygodni, informuje o punktacji i ocenie, następnie omawia i czuwa nad poprawą,
 - 6) regulaminowy (przyjęty) termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela,
 - 7) praca klasowa może być przełożona na prośbę uczniów pod warunkiem, że nie zakłóca to wcześniej przyjętej zasady trzech sprawdzianów tygodniowo,
 - 8) w posiadaniu nauczyciela pozostają wszystkie pisemne prace uczniów przez jeden rok,
 - 9) rodzicom i uczniom udostępniamy prace kontrolne do wglądu w szkole na ich życzenie.
3. Uczniowi nieobecnemu podczas pisania sprawdzianu nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na przystąpienie do sprawdzianu. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia termin jest ustalany indywidualnie, a nauczyciel organizuje pomoc uczniowi w celu opanowania wiadomości i umiejętności.
 4. Umiejętności kluczowe dla danego etapu edukacyjnego określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania uczeń powinien zaliczyć przynajmniej na ocenę dopuszczającą. Sposób i formy zaliczenia są ustalane indywidualnie z uczniem.
 5. Wolne od ocen niedostatecznych są dni, w których odbywają się:
 - 1) Andrzejką.
 - 2) Mikołajki.
 - 3) Choinka Szkolna,
 - 4) Walentynki,
 - 5) Dzień Dziecka,
 - 6) Święto Wiosny.

Rozdział 5

Kryteria oceniania

§1

1. Na pierwszym etapie edukacji obowiązuje ocena opisowa. Nauczyciele ucący w klasach I-III mogą stosować cząstkową ocenę literową A, B, C, D, która w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej przedstawiana jest w formie oceny opisowej.
2. W klasach IV-VI obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych : (6,5,4,3,2,1)
3. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.

§2

1. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w opanowanie sprawdzanych umiejętności.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców ucznia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. W celu ustalenia średniej ocen śródrocznych i końcoworocznych bierze się pod uwagę wszystkie obowiązujące przedmioty nauczania. Do średniej ocen liczy się ocenę z religii.
7. Do średniej ocen z przedmiotów wlicza się ocen z przedmiotów nadobowiązkowych.

Rozdział 6

Kryteria i procedury ustalania oceny z zachowania

§1

Przy ustalaniu oceny z zachowania będą brane pod uwagę następujące kryteria wobec ucznia:

1. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
 - 2) każdorazowe usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień.
 - 3) stałe przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
 - 4) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień.
 - 5) czynny udział w lekcjach i innych zajęciach.
 - 6) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
2. Aktywność społeczna:
 - 1) czynny udział w działalności organizacji szkolnych.
 - 2) wywiązywanie się z podjętych prac społecznych na terenie klasy i Szkoły.
 - 3) dobrowolne podejmowanie różnych zadań mających na celu dobro kolegów, klasy, szkoły i środowiska.
 - 4) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych.
 - 5) poszanowanie mienia społecznego i osobistego.
 - 6) dbałość o estetykę otoczenia.
 - 7) umiejętność łączenia pracy społecznej z innymi obowiązkami w Szkole i poza Szkołą.
3. Kultura osobista:
 - 1) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
 - 2) uczynność wobec osób dorosłych, rówieśników oraz młodszych i starszych kolegów.
 - 3) kulturalny sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych.
 - 4) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji z dorosłymi i kolegami.
 - 5) właściwy ubiór szkolny (codzienny i na uroczystości szkolne).
 - 6) odpowiedni ubiór na lekcje kultury fizycznej.
 - 7) wykonywanie zarządzeń porządkowych szkoły.
 - 8) przestrzeganie zasad higieny osobistej.
 - 9) dbanie o zdrowie swoje i innych, nieuleganie złym wpływom otoczenia i nałogom oraz pomoc innym w rezygnacji z nałogów.

§2

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową. W klasach IV-VI zachowanie śródroczne i końcoworoczne ocenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami wystawiania oceny z zachowania.

§3

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega Regulaminu Uczniowskiego, a w określonej dziedzinie, np. kultura osobista, zachowanie, frekwencja, stosunek do nauki itp., może być wzorem dla innych.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- 2) wszystkie lekcje opuszczone z przyczyn niezależnych od ucznia są usprawiedliwione,
- 3) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) zeszyty przedmiotowe i podręczniki odznaczają się nienaganną czystością,
- 5) rozwija własne zainteresowania, jest systematyczny i zawsze przygotowany do zajęć.
- 6) bierze aktywny udział w organizacjach uczniowskich i uroczystościach szkolnych,
- 7) dba o mienie szkoły, rówieśników i własne.
- 8) szanuje i rozwija dobre tradycje Szkoły: wyjątek stanowi uczeń, który dokładał wszelkich starań, ale nie zdołał otrzymać oceny wyższej.

2. Kultura osobista.

- 1) odznacza się kulturalnym sposobem bycia, wyrażania się,
- 2) właściwie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
- 3) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o jej honor, dba o swój wygląd i higienę osobistą, zachowuje się skromnie, niewyzywająco,
- 4) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą,
- 5) zwalcza wszystkie nalogi i pomaga w tym innym,
- 6) wywiązuje się z podjętych zadań,
- 7) ma kulturalny sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
- 8) posiada umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji z dorosłymi i kolegami,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (droga, biwak, wycieczka).

3. Postawa wobec kolegów i innych osób:

- 1) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- 2) poszanowanie mienia własnego i innych osób,
- 3) wywiązywanie się z podjętych zadań,
- 4) chęć pomocy innym kolegom,
- 5) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega Regulaminu Rady Samorządu Uczniowskiego, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) wszystkie lekcje opuszczone są usprawiedliwione.
- 2) jest systematyczny i punktualny,
- 3) jest obowiązkowy, zawsze przygotowany do zajęć.
- 4) chętnie i aktywnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły.

2. Kultura osobista:

- 1) właściwie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły, osób dorosłych, kolegów
- 2) odznacza się znajomością zasad kulturalnego zachowania się,
- 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- 4) odznacza się nienaganną higieną osobistą (ma odpowiedni ubiór na lekcje wych.fiz.)
- 5) jest życzliwy i służy pomocą,
- 6) dba o zdrowie własne i innych, nie ulega złym wpływom otoczenia i nałogom,
- 7) przestrzega zasad bhp w szkole i poza nią

3. Postawa wobec kolegów i innych osób:

- 1) szanuje mienie własne i innych,
- 2) wywiązuje się z podjętych zadań,
- 3) chętnie pomaga słabszym.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega Regulaminu RSU, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, lecz zdarza mu się dostarczać usprawiedliwienia z małym opóźnieniem.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) sporadycznie zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione.
- 2) na zajęciach lekcyjnych jest aktywny, ale pod wpływem nauczyciela.
- 3) zdarza mu się nie odrobić pracy domowej.
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 5) spełnia polecenia nauczyciela

2. Kultura osobista:

- 1) zdarzają mu się sporadyczne uchybienia,
- 2) wywiązuje się z podjętych zadań,
- 3) różnie bywa z jego uprzejmością i zdyscyplinowaniem, ale przeważają cechy pozytywne,

3. Postawa wobec kolegów i innych osób:

- 1) bierze udział w pracach społecznych

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który narusza sporadycznie Regulamin RSU, ma nieusprawiedliwione nieobecności.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) na zajęciach lekcyjnych jest mało aktywny.
- 2) czasami nie odrabia prac domowych,
- 3) nie podejmuje zadań na rzecz szkoły

2. Kultura osobista:

- 1) jest koleżeński, czasami bywa niezdyscyplinowany,
- 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

3. Postawa wobec kolegów i innych osób:

1) angażuje się w prace na rzecz szkoły, ale pod wpływem innych Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza zasady Regulaminu RSU

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- 1) dosyć często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- 2) ma lekceważący stosunek do nauczycieli.
- 3) często nie odrabia prac domowych

2. Kultura osobista:
 - 1) nie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - 2) przeszkadza w czasie lekcji,
 - 3) zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa
3. Postawa wobec kolegów i innych osób:
 - 1) nie wywiązuje się z podjętych działań,
 - 2) często bywa konfliktowy,
 - 3) daje innym zły przykład,
 - 4) potrafi być arogancki

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który narusza zasady Regulaminu RSU.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego:
 - 1) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - 2) spóźnia się na lekcje i spóźnienia te są nieusprawiedliwione,
 - 3) często nie odrabia prac domowych,
 - 4) nie reaguje na uwagi nauczyciela.
2. Kultura osobista:
 - 1) systematycznie i szkodliwie dla klasy i szkoły narusza normy kulturalnego zachowania,
 - 2) posługuje się językiem „brzydkim” - często wulgarnym,
 - 3) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole
3. Postawa wobec kolegów i innych osób:
 - 1) nie szanuje mienia własnego i innych osób,
 - 2) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 3) jest konfliktowy,
 - 4) jest nieprzygotowany społecznie, wchodzi w konflikt z prawem (pije alkohol, pali, używa wulgarnych słów, kradnie, bije innych itp.)
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną oceną z zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej danym typie szkoły nie kończy szkoły

Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§4

Wszystkie sprawdziany i prace klasowe uczniów pozostają w posiadaniu nauczyciela przez jeden rok i są udostępniane rodzicom do wglądu na ich życzenie. Uczniowi nieobecnemu podczas pisania sprawdzianu nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na przystąpienie do sprawdzianu. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, termin jest ustalany indywidualnie, a nauczyciel organizuje pomoc uczniowi w celu opanowania wiadomości i umiejętności. Umiejętności kluczowe dla danego etapu edukacyjnego

określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania uczeń powinien zaliczyć przynajmniej na ocenę dopuszczającą. Sposób i formy zaliczenia są ustalane indywidualnie z uczniem.

Rozdział 7

Zasady i terminy śródrocznego i końcoworocznego klasyfikowania uczniów

§ 1

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przyprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami szkolnymi.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności uczenia z poprzedniego semestru.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów / o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed końcoworocznym / śródrocznym / klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Na miesiąc przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, zaś jego rodziców w formie pisemnej.

§ 2

1. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub końcoworoczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego zgodnie z § 6.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z § 6.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej zawierającej ocenę z zachowania.

§3

I. Poprawianie oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Począwszy od klasy IV uczeń ma prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona.
 - 2) Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
 - 3) Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
 - 4) Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy powiadamia Dyrektora Szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.
 - 5) W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
 - 6) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 7) Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: technika, informatyka i wychowanie fizyczne, sztuka, z których sprawdzian powinien mieć formę zajęć praktycznych.
 - 8) Pytania/ćwiczenia, zadania praktyczne/sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań/ćwiczeń, zadań praktycznych/musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
- 2) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę- w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.
3. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§4

Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z przyczyny usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie.
- 3) Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub na pisemną prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami /.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
- 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 11) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do Dyrektora Szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I -III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka /prawnymi opiekunami/.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen wynoszącą co najmniej 4.75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§6

Zasady i terminy przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w Szkole, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, sztuki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace zawierające zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, o którym mowa w rozdziale VIII.
11. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział 8

Promocja w klasie szóstej. Sprawdzian opanowania umiejętności i promowanie

§1

Zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej dla młodzieży Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określanych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 2.
 - 2) dla uczniów, o których mowa w ust. 8, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
4. Na każdym zestawie do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu zawierającego zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
5. W celu zorganizowania sprawdzianu w szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu.
6. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

8. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności: nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów w przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach,
 - 2) sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym komisję okręgową,
 - 3) sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole, o którym mowa w ust. 22,
 - 4) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,
 - 6) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w ust. 8.
 - 7) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 8) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
9. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazany przez dyrektora komisji okręgowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 11.
12. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.
13. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego, o którym mowa w ust. 7:
 - 1) w sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać osoby wymienione w § 1 ust. 1 oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - 2) czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby,

o których mowa w ust. 1, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.

14. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
15. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
16. W sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w ust. 22.
18. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9 b ustawy, powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
19. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów, o którym mowa w ust. 17, jest ostateczny.
20. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
21. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu odpowiednio dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 9, - do dnia 31 sierpnia danego roku.
22. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 20, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
23. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu:
 - 1) przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 5, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
 - 2) protokoły, o których mowa w ust. 22, podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
 - 3) protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
 - 4) protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§2

Przepisy uzupełniające dla przeprowadzenia sprawdzianów

1. W czasie trwania sprawdzianu mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej:
 - 1) za zgodą dyrektora komisji okręgowej obserwatorami sprawdzianu mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.
 - 2) osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu ani w ustaleniu wyników.

2. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
3. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia:
 - 1) dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania; rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne,
 - 2) w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4 lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów,
 - 3) w przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej zarządza ponownie przeprowadzenie sprawdzianu,
 - 4) termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 i 3, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
4. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie: 1) w przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

Rozdział 9

Ocenianie, klasyfikowanie uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi

§1

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej należy ucznia:
 - 1) skierować na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) motywować ucznia przez pochwały i nagrody,
 - 3) zintensyfikować współpracę z rodzicami w celu wyrównania poziomu wiedzy
 - 4) i umiejętności ucznia,
 - 5) w miarę możliwości organizować zajęcia wyrównawcze,
 - 6) organizować pomoc koleżeńską,
 - 7) stosować indywidualizację nauczania, aby zapewnić stopniowy przyrost wiedzy
 - 8) i umiejętności ucznia.
2. Uczniowie, których poziom wiedzy i umiejętności jest niższy, są otoczeni opieką wychowawcy.
3. Wychowawca organizuje dla tych uczniów stosowną pomoc w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i Dyrektorem Szkoły.

§2

1. Uczniowie z orzeczeniami stwierdzającymi dysleksję rozwojową są oceniani zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Uczniowie realizujący program szkoły specjalnej (upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim i umiarkowanym) oraz posiadający opinie poradni zalecające obniżenie wymagań z zajęć edukacyjnych są oceniani i klasyfikowani według sześciostopniowej skali ocen obowiązującej w szkole.
3. Kryteria wymagań na poszczególne oceny są dostosowane do realizowanego programu nauczania i możliwości uczniów.
4. Istotne znaczenie w ocenianiu uczniów z deficytami ma wysiłek i zaangażowanie ucznia, stopniowy przyrost wiedzy i umiejętności, a nie rzeczywisty ich poziom.

Rozdział 10

Ewaluacja Szkolnego Systemu Oceniania

§1

1. W procesie ewaluacji Wewnętrzny System Oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach do dyspozycji wychowawcy oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, dyskusję z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
2. Po skończonym roku szkolnym poddaje się weryfikacji Wewnętrzny System Oceniania, wyciąga się wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. Wszystkich zmian w Wewnętrzny System Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.
4. W przypadkach nie objętych Wewnętrzny System Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Prezidium Rady
Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Ostrowski

Mystkowo, dn. 28.08.2007r.

Aneks

do Statutu Szkoły

Podstawowej w Mystkowie

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 sierpnia 2007 roku

Szkoła Podstawowa

w Mystkowie
09-130 BABOSZEWO
tel. (0-23) 66-11-035

W Statucie Szkoły Podstawowej w Mystkowie z dnia 26 czerwca 2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 rozdziału V Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania po 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„ 4a. Uczniowi ,który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen , której mowa w w ust. 4 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć”.

2. w § 1 rozdziału VII dotyczącego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania po ust.2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„ 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć”.

Mystkowo, d. 29.08.2007r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Paweł Ostrowski