

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. JANA BRZECHWY**

**W GODZISZCE**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku - tekst jednolity: Dz. U. z 1996 roku nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. z 2001 roku nr 61 poz. 624 i z 2002 roku nr 10 poz.
3. Rozporządzenie MEN z dn. 27 sierpnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych- Dz. U. z 2001 roku nr 97 poz. 1054.
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku Dz. U. z 1991 roku nr 120 poz. 526.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego – Dz. U. z 1999 roku nr 14 poz. 129.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 roku w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka , o zasadach świadomego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – Dz. U. z 1999 roku nr 67 poz. 755.

Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych – Dz. U. nr 65 poz. 331 z późniejszymi zmianami.

# ROZDZIAŁ I

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**Ust.1.** Szkoła Podstawowa w Godziszce jest publiczną szkołą podstawowa noszącą nazwę:

**SZKOŁA PODSTAWOWA im. JANA BRZECHWY W GODZISZCIE.**

**Ust.2.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Beskidzkiej nr 162.

**Ust.3.** Szkoła wchodzi w skład zespołu szkół, który nosi nazwę:  
Zespół Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy i Gimnazjum nr 2 w Godziszce.

**Ust.4.** Na pieczęciach i stemplach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy ul Beskidzka 162 43-376 Godziszka tel. 8177251  
NIP 937-22-38-599

**Ust.5.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Buczkowice.

**Ust.6.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach (Delegatura Kuratorium w Bielsku – Białej).

**Ust.7.** Szkoła Podstawowa w Godziszce zapewnia naukę dzieciom zamieszkującym w obwodzie wsi Godziszka oraz dzieciom z innych obwodów gminy Buczkowice i innych gmin za zgodą dyrektora szkoły, jeśli dysponuje wolnymi miejscami.

**Ust.8.** Do szkoły przyjmowane są:

1. dzieci, które zostały objęte obowiązkiem szkolnym (początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. dzieci, które przed 1 września ukończyły 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i jeżeli rodzice wystąpią z wnioskiem o rozpoczęcie nauki do dyrektora szkoły,
  - a. decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
3. dzieci odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż 1 rok,
  - a. decyzją w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej.
4. dzieci zakwalifikowane do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną na wniosek rodziców.
5. w skład Szkoły Podstawowej wchodzi oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci sześciolatnie.

**Ust.9.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.

## ROZDZIAŁ II

### § 2

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

**Ust.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**Ust.2.** Celem Szkoły Podstawowej jest w szczególności:

1. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i przygotowanie do dalszej nauki w gimnazjum oraz pełnienia ról we współczesnym społeczeństwie,
2. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społeczno – ekonomicznych kraju i świata, kulturze, środowisku naturalnym,
3. zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
4. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.

**Ust.3.** Szkoła respektuje chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a także o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

**Ust.4.** Działalność dydaktyczno - wychowawcza szkoły podstawowej oparta jest na programach nauczania dopuszczonych do użytku, wybranych przez nauczycieli, zaopiniowanych pozytywnie przez rodziców i dopuszczonych do realizacji przez dyrektora szkoły oraz na programie wychowawczym szkoły i szkolnym programie profilaktyki opracowanych przez Radę Pedagogiczną.

**Ust.5.** Obok przedmiotów i bloków przedmiotowych są realizowane następujące ścieżki edukacyjne: czytelnicza, medialna, ekologiczna, regionalna i pro zdrowotna.

1. ścieżki edukacyjne realizują nauczyciele wszystkich przedmiotów,
2. ścieżka edukacyjna „wychowanie do życia w rodzinie” realizowana jest w ramach odrębnych zajęć organizowanych za zgodą rodziców.

**Ust.6.** Szkoła prowadzi naukę religii dla uczniów, którzy wykazali chęć uczęszczania na katechezę. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii organizuje się zajęcia świetlicowe lub biblioteczne.

1. uczniowie innych wyznań niż religia katolicka zwracają się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego o zorganizowanie zajęć z religii.
2. uczniowie, którzy zamiast religii wybierają etykę, składają prośbę do Dyrektora Szkoły o zorganizowanie ww zajęć.

**Ust.7.** Na wniosek rodzica uczeń może być przebadany w poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dalszą opiekę psychologiczno – pedagogiczną zapewniają nauczyciele, przez realizację zaleceń zamieszczonych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię.

**Ust.8.** Szkoła otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne. Jeżeli stan zdrowia dziecka nie pozwala mu na uczestnictwo w zajęciach organizowanych na terenie szkoły, ma ono możliwość realizowania obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, które jest organizowane przez szkołę, a przyznane na wniosek dyrektora szkoły w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej przez organ prowadzący.

**Ust.9.** Uczniowie mający trudności w nauce są otoczeni indywidualną opieką w szczególności poprzez:

1. prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju dzieci, wykrywanie nieprawidłowości rozwojowych,
2. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną celem ustalenia przyczyn niepowodzeń, a potem realizację zaleceń poradni,
3. organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych,
4. dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych zgodnie ze wskazaniem poradni, opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej,
5. organizację nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej,
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej.

**Ust.10.** Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:

1. organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie,
2. pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych,
3. tworzenie możliwości udziału w organizowanych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych,
4. organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. nagradzanie i wyróżnianie uczniów uzdolnionych.

**Ust.11.** Zadania opiekuńcze dostosowane do wieku i potrzeb uczniów:

1. na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zapewniające opiekę podczas przerw między lekcjami,
2. nauczyciele pełnią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć w terenie w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
3. każdy nauczyciel dba o to, żeby na zajęciach panował ład i porządek, na bieżąco usuwa usterki, a o istniejących wadach i zagrożeniach powiadamia dyrektora,
4. podczas spacerów i wycieczek pieszych na terenie gminy i najbliższej okolicy, opiekę nad grupą 30 uczniów może pełnić jeden nauczyciel,
5. w czasie wycieczek szkolnych odbywających się pociągiem lub autokarem oraz wycieczek górskich na 10 uczniów przypada 1 nauczyciel,
6. opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
7. niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
8. jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

9. na każdych zajęciach o zwiększonym stopniu ryzyka (zajęcia techniczne oraz zajęcia kultury fizycznej) nauczyciel prowadzący zajęcia egzekwuje przestrzeganie przez uczniów specjalnych regulaminów,
10. w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę oraz wycieczek nie można pozostawić uczniów bez opieki osób do tego upoważnionych,
11. nauczyciel kultury fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego powinien dostosować wymagania do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
12. nauczyciel kultury fizycznej przed każdymi zajęciami sprawdza stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego i zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły o zaistniałych zagrożeniach dla zdrowia ćwiczących,
13. nauczyciel kultury fizycznej umieszcza w sali i na boisku oraz w miejscach do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
14. w czasie zajęć na basenie opiekę nad uczniami musi sprawować ratownik,
15. nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie pływalni i kompleksu w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa,
16. chory uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców (opiekunów) lub odprowadzony do domu pod opieką nauczyciela lub osoby do tego upoważnionej.
17. nad zdrowiem i higieną osobistą uczniów czuwa pielęgniarka szkolna.

**Ust.12.** Dla uczniów z wadami postawy prowadzone są w kl. I – III zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.

**Ust.13.** Szkoła stara się zapewnić pomoc uczniom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej przez przyznawanie darmowych obiadów z funduszu GOPS, od prywatnych darczyńców a także z funduszy Rady Rodziców, jak również przez zakup podręczników z możliwością ich wypożyczenia.

**Ust.14.** W ciągu jednego roku szkolnego rodzice uczestniczą przynajmniej w 4 zebraniach klasowych organizowanych przez szkołę w celu uzyskania informacji na temat postępów dziecka, oraz w konsultacjach indywidualnych w miesiącu, w którym nie odbywają się zebrania klasowe.

1. rodzice mają prawo spotkać się z nauczycielem uczącym w danej klasie według własnego uznania i uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, informacji takich nauczyciele nie mogą udzielać w czasie przeznaczonym na lekcję,
2. nauczyciele mają także prawo zaprosić rodziców do szkoły, gdy wymaga tego dobro dziecka,
3. przynajmniej raz w roku organizuje się zebrania wszystkich rodziców uczniów dla przedyskutowania spraw ważnych dla szkoły,
4. rodzice są zapraszani na imprezy i uroczystości szkolne.

**Ust.15.** W ramach realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami dzieci, środowiskiem lokalnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury Sportu i Rekreacji, Policją, Ochotniczą Strażą Pożarną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Poradnią Logopedyczną i innymi specjalistycznymi instytucjami.

**Ust.16.** Szkoła pełni funkcję diagnostyczną w celu poznania sytuacji rodzinno – środowiskowej oraz dydaktycznej (rejestr uczniów wymagających pomocy i opieki).

**Ust.17.** Szkoła pełni funkcję profilaktyczną (przeciwdziałanie uzależnieniom i patologii społecznej).

**Ust.18.** Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem w liczbie 15,
2. bibliotekę,
3. świetlicę,
5. gabinet pomocy przedlekarskiej,
6. salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej, magazyn sprzętu sportowego, boisko sportowe,
7. pomieszczenie dla pedagoga i logopedy
8. sekretariat, gabinet dyrektora,
9. kuchnię, jadalnię,
10. pomieszczenia gospodarcze w liczbie 3.

## ROZDZIAŁ III

### § 3

#### KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓLDZIAŁANIA

**Ust.1.** Organami szkoły podstawowej są:

- a. Dyrektor
- b. Rada Pedagogiczna
- c. Samorząd Uczniowski
- d. Rada Rodziców

### § 4

#### DYREKTOR SZKOŁY

**Ust.1.** Dyrektor szkoły jest powoływany przez organ prowadzący w drodze konkursu lub powierzenia obowiązków.

**Ust.2.** Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

**Ust.3.** Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i ocenianie pracy nauczycieli,
3. organizowanie całości pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4. sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie im bezpieczeństwa,
5. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
7. odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych szkole,
8. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
9. przyznawanie dodatków motywacyjnych i nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
10. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
11. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
12. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej,
13. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest



działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**Ust.4.** Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję obowiązków szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę nad jego realizacją.

**Ust.5.** Zadania Dyrektora dotyczące szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników:

1. do końca lutego wspólnie z nauczycielami ocenia skuteczność stosowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników,
2. do 15 maja zobowiązuje nauczycieli do przedstawienia na piśmie propozycji szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników przewidzianych dla danego oddziału od nowego roku szkolnego,
3. zasięga opinii rodziców w sprawie proponowanych szkolnych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
4. przedstawia do uchwalenia przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
5. w terminie do 15 czerwca upowszechnia wśród rodziców informację w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie domowej szkoły w Internecie,
6. w ostatnim tygodniu nauki w szkole organizuje giełdę podręczników szkolnych dając uczniom możliwość obrotu podręcznikami używanymi.

**Ust.6.** Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców wyraża zgodę na działalność w szkole organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**Ust.7.** Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**Ust.8.** Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 5

### KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

**Ust.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**Ust.2.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**Ust.3.** Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**Ust.4.** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planu pracy szkoły,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
6. opracowanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
7. opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
8. przygotowuje nowelizację statutu szkoły oraz go zatwierdza,
9. podejmuje uchwały w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

**Ust.5.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. roczną organizację pracy szkoły i tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

**Ust. 6.** Zdania Rady Pedagogicznej dotyczącej programów nauczania i podręczników:

1. nauczyciele dokonują oceny stosowanych programów nauczania i podręczników,
2. do 15 maja dokonują wyboru programów nauczania i podręczników, które uwzględniają możliwości uczniów i obowiązywać będą przez cały cykl edukacyjny, przekazują dyrektorowi na piśmie proponowane wykazy,
3. tylko w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany programów i podręczników w trakcie trwania cyklu edukacyjnego.

**Ust.7.** Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

**Ust.8.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

**Ust.9.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.

**Ust.10.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**Ust.11.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Ust.12.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności zgodnie z art. 43 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

## § 6

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

**Ust.1.** Samorząd Uczniowski klas I – III stanowią członkowie samorządów poszczególnych klas.

**Ust.2.** Opiekun Samorządu Uczniowskiego klas młodszych wyznacza przewodniczących sekcji oraz ich członków.

**Ust.3.** Opiekuna Samorządu Uczniowskiego klas I – III wybierają dzieci na spotkaniu z wychowawcami klas.

**Ust.4.** Samorząd Uczniowski klas IV – VI wybierany jest w drodze demokratycznych wyborów, głosowanie ma charakter tajny, równy i powszechny.

**Ust.5.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1. prawo do zapoznania się ze szkolnym planem nauczania , jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania w szkole podstawowej,
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
4. prawo do poznania programu wychowawczego szkoły,
5. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
6. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
7. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

## § 7

### RADA RODZICÓW

**Ust.1.** W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

**Ust.2.** Rada Rodziców uchwała statut i regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**Ust.3.** Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

**Ust.4.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

**Ust.5.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu przeznaczenia ich na potrzeby uczniów i szkoły.

**Ust.6.** Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w paragrafie 7 ustęp 2.

**Ust.7.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
2. opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
4. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
5. opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
6. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli starających się o awans.

**Ust.8.** Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programów o których mowa w ust. 7. pkt. 1, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

**Ust.1.** Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.

**Ust.2.** Dyrektor szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich spraw szkoły.

**Ust.3.** Dyrektor na zebraniach Rady Pedagogicznej przedstawia wnioski Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

**Ust.4.** Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w tym celu, aby zapoznać te organy ze sprawami szkoły i wysłuchać ich opinii i wniosków.

**Ust.5.** Współdziałanie organów szkoły ma umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

## § 9

### ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

**Ust.1.** Ustala się następujący tryb postępowania w sprawach konfliktowych pomiędzy wychowawcą klasowym lub nauczycielem przedmiotu a uczniem i jego rodzicami:

1. spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor,
2. konflikty i spory rozwiązywane są przez Dyrektora w drodze rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron, w przypadku braku satysfakcji któregoś z organów ze sposobu załatwienia sprawy, służy mu odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla spraw,
3. w przypadku, gdzie stroną konfliktu jest Dyrektor, spór pomiędzy Dyrektorem a organem lub organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy,
4. organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## ROZDZIAŁ IV

### § 10

#### ORGANIZACJA SZKOŁY

**Ust.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

**Ust.2.** Arkusz organizacji, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

### § 11

**Ust.1.** Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

### § 12

**Ust.1.** Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**Ust.2.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale nie powinna liczyć więcej niż 26 osób w związku z wielkością sal lekcyjnych.

**Ust.3.** Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy od 12 do 26

uczniów. Zajęcia z języków obcych i informatyki prowadzi się w grupach, jeżeli liczba uczniów w klasach jest większa niż 24.

**Ust.4.** Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, dodatkowe nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**Ust.5.** Terminy zajęć przerw i ferii zgodne są z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

**Ust.6.** Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:

- pierwszy od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe.
- drugi od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W szczególnym przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w drugiej połowie lutego dopuszcza się zakończenie pierwszego semestru w trzecią sobotę stycznia a rozpoczęcie drugiego semestru od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego semestru.

**Ust.7.** Rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia. W przypadku odpracowywania zajęć wynikających z organizacji roku szkolnego dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sobotę wg planu lekcji odpracowywanego dnia.

**Ust.8.** Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole podstawowej przyjmowani są do poszczególnych klas zgodnie z podziałem na grupy w oddziale przedszkolnym.

## § 13

**Ust.1.** Podstawowa formą pracy z uczniem w szkole jest system klasowo – lekcyjny.

**Ust.2.** Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W klasach I – III czas trwania lekcji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy plan zajęć.

**Ust.3.** Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

**Ust.4.** Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje świetlicę,

**Ust.5.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

**Ust.6.** Szkoła jest otwarta od godziny 7.00 do 21.00. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje, a przed lekcjami od godziny 7.45 oraz podczas przerw do godziny 15.00 przez nauczyciela dyżurującego.

**Ust.7.** Dodatkowe zajęcia na terenie szkoły mogą prowadzić inne osoby pełnoletnie niż nauczyciel tej szkoły po wyrażeniu zgody przez Dyrektora i rodziców uczestników zajęć w godzinach od 15.00 do 20.00.

## § 14

**Ust.1.** Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

**Ust.2.** Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne.

**Ust.3** Uczniowie wymienieni w ustępie 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

**Ust.4.** Uczniom z uszkodzeniami ruchu słuchu i wzroku szkoła zapewnia opiekę i pomoc ze strony nauczycieli, rodziców i innych uczniów.

## § 15

**Ust.1.** Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.

## § 16

**Ust.1.** Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły po rozeznaniu potrzeb i zainteresowań uczniów i ich rodziców oraz wniosków nauczycieli dotyczących gotowości do prowadzenia zajęć oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## § 17

**Ust.1.** W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Biblioteka jest filią Gminnej Biblioteki Publicznej w Buczkowicach.

**Ust.2** Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Buczkowicach zapewniając wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki.

**Ust.3.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie wypełnienia zobowiązania czytelnika.

**Ust.4.** Dyrektor szkoły zapewnia bibliotece pomieszczenie, właściwą obsadę personalną oraz zatwierdza przydział czynności poszczególnym nauczycielom bibliotecznym. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godz. tygodniowo.

**Ust.5.** Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z opracowywaniem i konserwacją zbiorów oraz samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

**Ust.6.** Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1. wydawnictwa informacyjne,
2. podręczniki i programy dla nauczycieli,
3. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
4. lektury uzupełniające do języka polskiego,
5. lekturę popularnonaukową,
6. wybrane pozycje literatury pięknej
7. wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu,
8. prasę dla młodzieży i nauczycieli.

**Ust.7.** Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD, lektury do języka polskiego ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny- na wydzielonych regałach. Prasa i księgozbiór podręczny udostępnione są w czytelnicy i do klaso pracowni na zajęcia.

**Ust.8.** Funkcje biblioteki:

1. służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
2. stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.

**Ust.9.** Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. praca pedagogiczna:
  - a. udostępnianie zbiorów z wypożyczalni i czytelnicy,
  - b. indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - c. udzielanie informacji,
  - d. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - e. prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - f. informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - g. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
  - h. w celu wymiany doświadczeń i pozyskiwania książek współpracuje z innymi bibliotekami.
2. praca organizacyjno – techniczna:



- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- b. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c. opracowanie zbiorów, klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne,
- d. selekcja zbiorów,
- e. organizacja udostępniania zbiorów,
- f. organizacja warsztatu informacyjnego.

Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel bibliotekarz prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków i ewidencję wypożyczeń.

#### **Ust.10.** Prawa i obowiązki czytelników:

1. czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
2. zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki,
3. jednorazowo mogą wypożyczyć 3 książki ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,
4. czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnych mu pozycji,
5. w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej ( prace na rzecz biblioteki),
6. w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela,
7. wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
8. uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## **§ 18**

**Ust.1.** W szkole funkcjonują świetlica i stołówka szkolna. Zasady korzystania ze świetlicy stołówki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

**Ust.2.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

**Ust.3.** Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, prowadzenie zajęć relaksacyjnych, upowszechnienie kultury zdrowotnej.

**Ust.4.** Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek wychowawcy klasowego .

**Ust.5.** Wychowankowie są współ gospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i zachowania.

**Ust.6.** Wysokość odpłatności za posiłki na stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

## **§ 19**

**Ust.1.** W Szkole Podstawowej funkcjonuje pedagog szkolny, realizujący zadania z zakresu ogólnowo-wychowawczego, do którego należą:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
4. współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły.
5. pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa, która obejmuje następujące działania:
  - a. dbanie, aby zostały wypracowane procedury interwencyjne dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole
  - b. zapoznanie nauczycieli z procedurami interwencyjnymi
  - c. kontrolowanie przebiegu ewentualnej interwencji

**Ust.2.** Z zakresu profilaktyki wychowawczej pedagog:

1. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
2. opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
3. stwarza uczniom warunki pozwalające skorzystać z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
4. udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

**Ust.3.** W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej bierze udział w:

1. organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
2. wyrównaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
3. organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
4. przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i ich usunięcia,

**Ust.4.** W obszarze indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej do pedagoga należy:

1. udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
2. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,
3. udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
4. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

**Ust.5.** Pod względem pomocy materialnej do pedagoga należy:

1. organizowanie opieki i pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
2. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
3. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym,

4. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowisko do odpowiednich sądów dla nieletnich,
5. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

## **§ 20**

**Ust.1.** Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły prowadzone są dyżury nauczycielskie.

**Ust.2.** Podczas zajęć poza terenem szkoły, na czas trwania wycieczek nauczyciele korzystają z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

**Ust.3.** Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## **§ 21**

**Ust.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

**Ust.2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddział w klasach I – III, a następny w klasach IV – VI.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 22**

#### **UCZNIOWIE**

**Ust.1.** Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

**Ust.2.** Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może:

1. zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
2. odroczyć obowiązek szkolny w uzasadnionych przypadkach.

**Ust.3.** Na wniosek rodziców, opiekunów prawnych mogą być przyjęci za zgodą dyrektora szkoły uczniowie z innego obwodu, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.

**Ust.4.** W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

**Ust.5.** W przypadku przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoła stosuje następujące kryteria:

1. dysponowanie wolnymi miejscami w szkole,

2. co najmniej dobra ocena z zachowania,
3. dobre i bardzo dobre oceny z j. polskiego, matematyki, przyrody w kl. I-VI.

## § 23

### PRAWA UCZNIĄ

#### **Ust.1.** Uczeń ma prawo:

1. zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
4. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
5. swobody w wyrażaniu przekonań religijnych oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców,
6. sprawiedliwej, obiektywnej jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w szkolnym systemie oceniania,
7. powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9. czasu wolnego podczas przerw międzylekcyjnych,
10. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w statucie szkoły,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
12. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
13. korzystania z poradnictwa i terapii psychologiczno – pedagogicznej,
14. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
15. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
16. do korzystania z możliwości uzyskania wyższych od przewidywanych rocznych ocen z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania na zasadach określonych w WSO,
17. informacji na temat swoich praw: dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość zapoznania się ze statutem i regulaminami,
18. do prywatności: zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej i społecznej ucznia, informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych itp.,
19. być zwolnionym z zadań domowych w okresie niedziel, świąt i ferii.

#### **Ust.2.** Tryb odwoławczy od naruszenia praw ucznia:

1. uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie składają pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia, skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia.
2. dyrektor szkoły zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
3. po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność lub brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw.

**Ust.2.** W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tj. aparatów cyfrowych, kamer, odtwarzaczy mp3.

4. po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu wychowawczego dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi.

## § 24

### O BOWIĄZKI UCZNIA

**Ust.1.** Uczeń ma obowiązek:

1. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
2. godnie reprezentować szkołę i dbać o jej honor,
3. starać się o uzyskanie jak najlepszej oceny z zachowania,
4. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom, zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia – zabrania się w stosunku do nich używania słów i gestów uznanych powszechnie za obelżywe
5. przeciwdziałać przejawom wszelkiej przemocy i brutalności, dbać o kulturę bycia i kulturę słowa w kontaktach z innymi, nie używać wulgarnych słów
6. zachowywać się na zajęciach tak, aby nie przeszkadzać nauczycielom w ich prowadzeniu, nie naruszać praw kolegów, nie utrudniać im korzystania z wiedzy przekazywanej przez nauczyciela.
7. dbać o ład, porządek, estetykę pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenie oraz otoczenie szkoły, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
8. usprawiedliwiać nieobecności w szkole w formie pisemnej sporządzonej przez rodziców (opiekunów prawnych) lub poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego;
9. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do szkoły, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, w czasie trwania zajęć szkolnych nie wychodzić poza teren szkoły,
10. wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
11. respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
12. respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych szczepień,
13. informować o złym samopoczuciu wychowawcę lub innego nauczyciela,
14. nie opuszczać tereny szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela,
15. nie zapraszać osób obcych do szkoły,
16. nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące),
17. po ostatniej lekcji w danym dniu opuścić szkołę,
18. nosić strój szkolny, na który składa się: wierzchnie okrycie w kolorze stonowanym zakrywające ramiona, plecy i brzuch, spódnica (dla dziewcząt o długości co najmniej do kolan
19. w zajęciach uczestniczyć bez makijażu, mieć włosy w kolorze naturalnym bez żelu, paznokcie zadbane, nie pokryte kolorowym lakierem, dozwolone noszenie kolczyków tylko w uszach,
20. w czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy na który składają się; w przypadku uczennic granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, w przypadku uczniów granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,

**Ust. 3.** Tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:

1. wprowadza się obowiązek usprawiedliwiania przez rodziców/ prawnych opiekunów każdej nieobecności w szkole.
2. usprawiedliwienia nieobecności trwającej do 5 dni może dokonać rodzic osobiście lub pisemnie zgłaszając o tym wychowawcy.
3. prze nieobecności trwającej powyżej 5 dni wymagane jest potwierdzenie od lekarza o trwającym leczeniu.
4. usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica/ opiekuna prawnego powinno być zapisane w zeszycie usprawiedliwień z podaniem przyczyny nieobecności.
5. uczeń przedstawia pisemne usprawiedliwienie od rodzica lub zaświadczenie lekarski na najbliższej godzinie wychowawczej od momentu powrotu do szkoły.

## § 25

**Ust.1.** Za wzorowa i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1. pochwałę na forum klasy,
2. pochwałę na forum szkoły, na apelu,
3. list pochwalny skierowany do rodziców,
4. nagrodę rzeczową,
5. udział w wycieczce dla prymusów,
6. prezentacje sylwetki ucznia w gazecie szkolnej lub wpis do kroniki szkolnej.

**Ust.2.** Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia co najmniej szczebla wojewódzkiego w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp., odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

**Ust.3.** Na świadectwach szkolnych wpisuje się osiągnięcia uczniów w następujących konkursach szkolnych: tematycznych, ortograficznym, matematycznym, sportowym. Wpisu dokonuje się tylko laureatom tych konkursów.

**Ust.4.** Uchwałą Rady Pedagogicznej na świadectwach szkolnych dokonuje się wpisu osiągnięć uczniów w zakresie udziału w wolontariacie, stowarzyszeniach i innych organizacjach w szczególności w organizacji harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

## § 26

**Ust.1.** Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

1. wpis uwagi negatywnej do dziennika klasowego w rubryce zachowanie ucznia,
2. ustne upomnienie wychowawcy,
3. ustne upomnienie dyrektora w formie nagany,
4. pisemne powiadomienie rodziców,
5. rozmowa z dyrektorem w obecności rodziców,
6. czasowego pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę, reprezentowania szkoły na zewnątrz,

7. przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole,
8. obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO,
9. odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
10. naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych,
11. karnego przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły po wcześniejszym podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w przypadkach:
  - a. rażącego naruszania norm obowiązujących społeczność szkolną np. uporczywa agresja wobec kolegów, nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole,
  - b. uczęszczania do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych używek, pomimo wcześniejszych prób resocjalizacji ze strony szkoły,
  - c. powtarzających się prób kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,
  - d. udział w rozbojach zakłócających spokój i bezpieczeństwo społeczności lokalnej,
  - e. niszczenia mienia społecznego i prywatnego.

**Ust.2.** O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**Ust.3.** Tryb odwoławczy od stosowanych w szkole kar:

1. uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej wymierzenia, odwołanie musi zawierać konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.
2. pisemne odwołanie składają do dyrektora szkoły.
3. dyrektor szkoły zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
4. po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność lub brak podstaw do odwołania się od kary.
5. po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor szkoły niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o zajętych w sprawie stanowiskach.
6. sprawy których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

**Ust.4.** Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

**Ust.5.** Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

1. samorządu klasowego lub szkolnego,
2. zainteresowanego ucznia,
3. wychowawcy klasy,
4. nauczyciela przedmiotu,
7. dyrektora szkoły,
8. rady pedagogicznej,
9. innych pracowników szkoły,
10. rodziców,
11. przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych,
12. osób prywatnych.

**Ust.6.** Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, jeśli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

## § 27

**Ust.1.** Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. nauczyciele są zobowiązani do realizacji zadań zawartych w programie wychowawczym szkoły oraz szkolnym programie profilaktyki.
2. w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele mają następujące zadania:
  - a. zapewniają bezpieczeństwo uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych,
  - b. nie pozostawiają uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
  - c. nigdy nie zostawiają ucznia bez nadzoru,
  - d. omawiają zasady bezpiecznego zachowania – regulamin obowiązujący w czasie realizacji zajęć edukacyjnych oraz podczas wycieczek szkolnych,
  - e. zwalniamy ucznia z zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica lub telefonicznych z nim uzgodnień,
  - f. na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów z przepisami BHP oraz przypominają je w razie potrzeby,
  - g. powiadamiają Dyrektora szkoły o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających,
  - h. nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć,
  - i. zamykają sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
  - j. mają obowiązek natychmiast zgłosić Dyrektorowi wszelkie stwierdzone bądź zaobserwowane zagrożenia lub zaniechać prowadzenia zajęć lekcyjnych i wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia,
  - k. w przypadku stwierdzenia nie dyspozycji zdrowotnej dziecka zgłaszają ten fakt Dyrektorowi, zastępcy dyrektora lub pedagogowi szkolnemu,
  - l. w sytuacjach nie obecności w szkole osób wymienionych w podpunkcie k nauczyciel udziela niezbędnej pomocy uczniowi mającemu problemy zdrowotne, zawiadamia o tym rodziców ucznia i zapewnia pomoc medyczną jeśli jest konieczna,
  - m. nauczyciel informatyki odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. rodzice mają obowiązek współpracować ze szkołą w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz demoralizacją poprzez:
  - a. przekazywanie wychowawcy informacji na temat zdrowia dziecka, jego sytuacji w środowisku kolegów, zachowań dziecka budzących ich niepokój,
  - b. przybyć po chorego ucznia na wezwanie szkoły,
  - c. udać się z dzieckiem, do specjalisty zgodnie z zaleceniem pielęgniarki szkolnej.
4. dyrektor szkoły ma obowiązek:
  - a. dokonywać przeglądu pomieszczeń szkolnych pod względem bezpieczeństwa,
  - b. niezwłocznie usunąć zagrożenia bezpieczeństwa zgłoszone przez nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły,
  - c. w przypadku braku możliwości usunięcia zagrożenia przerwać lub odwołać zajęcia.



5. zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - a. na lekcji wychowawczej omawia zasady bezpiecznego pobytu w szkole,
  - b. przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem, opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczniów,
  - c. dba o poczucie bezpieczeństwa psychicznego uczniów – zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków,
  - d. podejmuje kroki eliminujące negatywne działania w tym zakresie.
6. zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - a. natychmiast zgłasza Dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
  - b. wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi),
  - c. zabezpiecza środki czystości przed dostępem uczniów.
7. zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - a. natychmiast usuwa, a w przypadku braku możliwości usunięcia, zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
  - b. odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywanie oblodzonego dojścia do szkoły w jej obrębie,
  - c. zgłasza dyrektorowi zaobserwowane naganne zachowania uczniów.
8. zadania nauczyciela pełniącego dyżur z zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - a. punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu,
  - b. reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów,
  - c. zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów,
  - d. powiadamia wychowawców o nie właściwych zachowaniach wychowanków.
9. wszyscy mają obowiązek reagować na krzywdę dziejącą się uczniowi.
10. na teren szkoły nie mają prawa wstępu osoby obce bez wiedzy dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
11. jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (zniszczenia zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.

**Ust. 2** Tryb postępowania w przypadku osób pozostających pod opieką szkoły ulegających wypadkowi.

1. pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie się niezwłocznie:
  - b. rodziców ( opiekunów prawnych) poszkodowanego,
  - c. organ prowadzący szkołę,
  - d. społecznego inspektora pracy,
  - e. Radę Rodziców.
3. o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
4. zawiadomień, o których mowa w pkt.1-3, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba zabezpiecza miejsce wypadku.
6. członków zespołu powołuje dyrektor:
  - a. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
  - b. w skład zespołu powypadkowego wchodzi: dyrektor, społeczny inspektor pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.,
  - c. przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy,
  - d. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
  - e. przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
7. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych).
8. protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego, jeden egzemplarz pozostaje w szkole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół doręcza się na ich wniosek.
9. protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
10. w ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby o których mowa w pkt.9 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
  - a. zastrzeżenie składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu,
  - b. zastrzeżenie rozpatruje organ prowadzący,
  - c. zastrzeżenia mogą dotyczyć niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
11. po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
  - a. zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
  - b. powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
12. rejestr wypadków prowadzi dyrektor, który omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki.

## § 28

**Ust.1.** Program Wychowawczy Szkoły „Poznaję siebie i świat” jest załącznikiem do Statutu i stanowi jego integralną część.

## ROZDZIAŁ VI

### § 29

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**Ust.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

**Ust.2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 30

**Ust.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**Ust.2.** Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
2. obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich,
3. obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
4. obowiązek sporządzania planów dydaktyczno – wynikowych i przygotowywania się do każdej lekcji.
5. udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
6. zapoznawanie się z aktualnym prawem obowiązującym w oświacie,
7. udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności w nauce,
8. wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, i samooceny pracy zespołowej,
9. ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad
10. uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
11. bezstronna, obiektywna ocena ucznia, zgodna z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
12. dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia, z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której stwierdzono specyficzne trudności ucznia w nauce lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
13. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, systematyczne wpisywanie tematów lekcji kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach, systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych, wpisywanie ocen śródrocznych i końcowo -rocznych na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, sporządzenie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami,
14. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni przyrodniczej, systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu,

15. współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
16. wybór programu nauczania i podręcznika do realizacji prowadzonych przez niego zajęć.

**Ust.3.** Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:

1. zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, programem wychowawczym i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
2. wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
3. punktualne rozpoczynanie i kończenie ich,
4. aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych,
5. reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią,
6. nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

**Ust.4.** Inne obowiązki nauczyciela:

1. uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,
2. realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
3. ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru,
4. prowadzenie zajęć z uczniami w stroju podkreślającym powagę wykonywanego zawodu.

**Ust.5.** Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

**Ust.6.** Prawa nauczyciela:

1. decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,
2. decydowania o śródrocznej i końcowo rocznej ocenie ucznia oparciu WSO,
3. zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
4. poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

## **§ 31**

**Ust.1.** Nauczyciele tworzą zespoły:

1. zespoły przedmiotowe,
2. zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale,
3. zespół wychowawczy,
4. zespoły zadaniowe.

**Ust.2.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

**Ust.3.** Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

**Ust.4.** Zadania zespołów przedmiotowych:

1. zespół humanistyczny w szczególności:
  - a. integruje treści tematyczne dla przedmiotów humanistycznych,
  - b. analizuje wyniki próbnych sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do pracy dydaktycznej,
  - c. analizuje wyniki sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do pracy dydaktycznej,
  - d. ocenia przydatność i stopień dostosowania stosowanych programów i podręczników do możliwości uczniów,
  - e. przygotowuje propozycje doskonalenia i szkolenia nauczycieli.
2. zespół przyrodniczo – matematyczny:
  - a. integruje treści matematyczne dla przedmiotów przyrodniczo - matematycznych
  - b. analizuje wyniki próbnych sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do pracy dydaktycznej,
  - c. analizuje wyniki sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do pracy dydaktycznej,
  - d. ocenia przydatność i stopień dostosowania stosowanych programów i podręczników do możliwości uczniów,
  - e. przygotowuje propozycje doskonalenia i szkolenia nauczycieli.
3. zespół nauczania zintegrowanego w szczególności:
  - a. ustala zasady sporządzania ocen opisowych,
  - b. tworzy warunki do wymiany doświadczeń pedagogicznych,
  - c. opracowuje plan imprez i uroczystości w bieżącym roku szkolnym,
  - d. ocenia przydatność i stopień dostosowania stosowanych programów i podręczników do możliwości uczniów.

**Ust.5.** Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:

1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2. koordynowanie wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale.

**Ust.6.** W skład zespołu wychowawczego wchodzi: dyrektor, zastępca dyrektora, pedagog szkolny, wychowawcy klas.

Zadania zespołu wychowawczego:

1. rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych uczniów szkoły,
2. organizacja pomocy uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych,
3. rozwiązywanie sytuacji kryzysowych w szkole takich jak alkohol, kradzieże, wandalizm, agresja,
4. dwa razy do roku dokonuje oceny skuteczności realizowanych programów profilaktyki i wychowania,
5. tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
6. tworzenie rocznych planów wychowawczych szkoły,
7. współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów

8. opracowywanie, rozprawianie, analizowanie wyników ankiet skierowanych do uczniów i rodziców.

**Ust.7.** Zespoły zadaniowe:

1. dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwienia konkretnej sprawy uczniów lub szkoły,
2. zespół zadaniowy automatycznie się rozwiązuje po zakończeniu zadania.

## § 32

**Ust.1.** Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
3. planowanie i realizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
5. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
6. otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
7. pomagania w organizacji i udziału w życiu kulturalnym klasy,
8. dokonywanie wyników oceny i pracy wychowawczej klasy oraz sporządzanie sprawozdań z postępów dydaktyczno – wychowawczych wychowanków na konferencjach Rady Pedagogicznej kończących semestr,
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej.

**Ust.2.** Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 33

**Ust.1.** Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

1. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
2. gromadzi czasopisma popularnonaukowe i pedagogiczne,
3. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
4. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
5. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
6. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
7. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
8. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców zespołów samokształceniowych,
9. współpracuje z innymi bibliotekami,
10. organizuje konkursy czytelnicze dla uczniów,

11. prowadzi lekcje biblioteczne ,
12. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
13. uczestniczy w prowadzeniu ścieżek : medialnej i czytelniczej,
14. systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
15. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednio dokumentację.

## **§ 34**

**Ust.1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 35**

#### **RODZICE (OPIEKUNOWIE)**

**Ust.1.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1. zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego,
2. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

### **§ 36**

**Ust.1.** Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły,

**Ust.2.** W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
3. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
4. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

**Ust.3.** Do obowiązków rodziców należy:

1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, przy organizowaniu imprez szkolnych.

## **Rozdział VIII**

### **§ 37**

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole podstawowej.**

##### **Ust.1. Postanowienia ogólne.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, klasyfikowanie i promowanie uczniów zostało opracowane zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z dn. 21 marca 2001r., z póź. zm. Rozporządzenie MENiS z dnia 07 września 2004r, Rozporządzenie MENiS z dnia 08 września 2006 r.z późniejszymi zmianami.
2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie jest integralną częścią planu nauczania. Nauczanie i uczenie się trzeba zaplanować razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się.
5. Kryteria oceniania muszą być zrozumiałe, jasne, znane i powinny uwzględnić następujące czynniki:
  - a. wymagania programowe,
  - b. poziom klasy,
  - c. poziom szkoły,
  - d. możliwości intelektualne ucznia,
  - e. wkład pracy ucznia,
  - f. opinię o uczniu,
  - g. sytuację rodzinną.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:



- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- b. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- d. ustalanie rocznych( semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunków ich poprawiania.

## **Ust.2 Ocenianie uczniów w Szkole Podstawowej w Godziszce.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.  
Kryteria oceniania przygotowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych udostępniane są do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
3. Wystawiana uczniowi ocena jest jawna i przekazana mu i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób ustny lub pisemny (tabela ocen w zeszycie lub inny sposób ustalany przez nauczyciela). Ocenione prace klasowe zostają przekazane do podpisu rodzicom i zwrócone nauczycielowi. Rodzice mogą ponownie zapoznać się z tymi pracami w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych.
4. Na wniosek ucznia lub rodziców ( prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie ocen cząstkowych oraz wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Rodzice i ucniowie zapoznają się z dostosowaniem wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w czasie indywidualnego spotkania z wychowawcą, w terminie nie dłuższym niż miesiąc po otrzymaniu przez szkołę opinii.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Dla Uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki zarówno na 1-szym etapie edukacyjnym jak i na 2-gim etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok. Decyzje o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, oraz uwzględniać różnicę pomiędzy poszczególnymi uczniami.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń nie musi w nich uczestniczyć na pisemną prośbę rodziców. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia, ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Ustala się, zgodnie ze statutem szkoły, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej wyrażone w stopniach wg skali:
 

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

### Ust.3. Obowiązująca skala ocen

1. **Stopień celujący** oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności. Stopień celujący otrzymują laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim.
2. **Stopień bardzo dobry** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych i nietypowych.
3. **Stopień dobry** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
4. **Stopień dostateczny** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
5. **Stopień dopuszczający** poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
6. **Stopień niedostateczny** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej.
7. Semestralna i końcowa ocena z religii ucznia jest zaliczana do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
8. Bieżące oceny cząstkowe z wychowania fizycznego, informatyki mogą być wpisywane do notatnika nauczyciela, jednakże jeden raz w miesiącu powinny być przeniesione do dziennika lekcyjnego.

### Ust.4.

1. Przyjmuje się uzupełniające sposoby oceniania motywujące ucznia, w postaci „+“ i „-“ do ustalonych ocen cząstkowych. Kryteria stosowania tych znaków określają nauczyciele przedmiotu w PSO. Niedopuszczalne jest stawianie tych znaków przy ocenach śródrocznych i rocznych oraz w arkuszach ocen.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia w dzienniku lekcyjnym legendy dotyczącej uzyskiwanych przez ucznia ocen cząstkowych.

### **Ust.5.**

1. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem języka angielskiego i religii, gdzie oceny wyrażone są cyfrą w skali od 1 – 6.
2. W klasach I- III formy oceniania śródsemestralnego ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia zintegrowane.
3. Uczeń jest informowany o swoich osiągnięciach i postępach w nauce na bieżąco za pomocą:
  - a. informacji słownej,
  - b. informacji wpisanej do zeszytu np., „Bardzo ładnie”, „Brawo”, „Musisz jeszcze poćwiczyć czytanie”,
  - c. puzzli, gazetki postępów znajdującej się w sali,
  - d. medali punktowych, nagród rzeczowych,
  - e. emblematów np. „Pięknie czytam”, „Jestem aktywny”, „Sprawnie liczę”.
  - f. ocen cyfrą stawianych obok informacji słownej w klasach II i III.
4. Motywowanie do pracy odbywa się stale na lekcjach poprzez: pochwałę, wyróżnienie w formie emblematu, wystawkę prac, wyróżnienie na tle grupy wiekowej I- III, po pierwszym semestrze w formie odznaki np. „Wyróżniam się w nauce”, „Wyróżniam się w zachowaniu”.
5. Karty pracy po danym bloku tematycznym oceniane są w punktach, maksymalnie – 20 pkt.
6. Rodzice informowani są o postępach swoich dzieci na bieżąco poprzez:
  - a. wpisy do zeszytów,
  - b. w czasie zajęć otwartych,
  - c. w czasie indywidualnych rozmów z wychowawcą,
  - d. na zebraniach ogólnych,
  - e. na zebraniu podsumowującym pierwszy semestr i na koniec roku szkolnego w formie oceny opisowej.
7. Rodzice zostaną zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi na pierwszym zebraniu ogólnym.
8. W przypadku, gdy uczeń ma trudności w nauce, rodzice kontaktują się z wychowawcą indywidualnie.
9. W stosunku do dziecka, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, obniża się wymagania edukacyjne, uwzględniając przy ocenie wkład pracy i postęp dziecka.
10. W szczególnych przypadkach, związanych z trudnościami w nauce i brakiem postępów, po zasięgnięciu opinii w poradni, należy poinformować rodziców w formie pisemnej o istniejącym zagrożeniu powtarzania przez ucznia tej samej klas, miesiąc przed klasyfikacją. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia z rodzicami w sprawach pozostawienia dziecka na drugi rok w tej samej klasie decyzję taką może podjąć Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej większością głosów.

11. Klasyfikacja śródroczna i roczna - ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **Ust.6.**

1. Nauczyciel systematycznie i na bieżąco informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych poprzez:
  - a. notatkę, recenzję po dłuższej pracy pisemnej,
  - b. recenzję ustną po każdej pracy pisemnej uczniów,
  - c. indywidualną rozmowę z uczniem na temat jego osiągnięć edukacyjnych na życzenie ucznia.
2. Bieżąca ocena poziomu umiejętności i wiedzy ucznia może odbywać się przez:
  - a. odpowiedzi ustne uczniów - pozwalają na kształcenie umiejętności prezentowania posiadanej wiedzy, precyzyjnego formułowania wypowiedzi, kształcenia umiejętności dialogu ucznia z nauczycielem,
  - b. kartkówki ok. (15 min.) pisemne sprawdziany wiadomości z niewielkiej ilości materiału np. 2-3 ostatnie tematy lecyjne ) pozwalają na szybkie sprawdzenie wiadomości, zarówno teoretycznych jak i praktycznych, a także kontrolę samodzielności wykonywania prac domowych,
  - c. prace klasowe (1-2 godzinne pisemne sprawdziany z większej partii materiału) umożliwiają sprawdzenie stopnia radzenia sobie uczniów z analizą i rozwiązywaniem zagadnień dotyczących całego działu umiejętności wykorzystania wcześniej zdobytej wiedzy i kształcenia umiejętności pisemnego wypowiedzenia się,
  - d. sprawdziany testowe (testy wyboru)
  - e. prace domowe (obowiązkowe, dodatkowe)
  - f. prezentowanie samodzielnie przygotowanych przez uczniów referatów, które służą do sprawdzania umiejętności korzystania przez uczniów z różnych źródeł wiedzy.
3. Uczeń o terminie pracy klasowej powiadomiony jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Po ogłoszeniu pracy klasowej nauczyciel odnotowuje to w dzienniku klasowym, dokonując wpisu ołówkiem przy konkretnej dacie.
5. Uczeń w ciągu jednego dnia może napisać jedną pracę klasową (1 - 2 godziny).
6. Prace pisemne należy poprawić i oddać do dwóch tygodni, prace kontrolne, kartkówki w przeciągu jednego tygodnia.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny z wyjątkiem oceny bardzo dobrej z pracy pisemnej, wg zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Dyrekcja szkoły oraz nauczyciele zobowiązani są do dostarczenia rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia przez:
  - a. udostępnianie rodzicom w czasie zebrań śródsemestralnych prac pisemnych ucznia,
  - b. udostępnianie prac pisemnych ucznia w ciągu semestru na indywidualne życzenie rodzica.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków:
  - a. udział w zajęciach wyrównawczych lub korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b. zajęcia świetlicowe – pomoc w odrabianiu zadań,
  - c. obniżenie wymagań edukacyjnych,
  - d. skierowanie na badania do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
10. Aby ustalić ocenę semestralną lub roczną z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych należy wziąć pod uwagę minimum cztery oceny częściowe wpisane w dzienniku.
11. Z przedmiotów wiodących takich jak: j. polski, matematyka, przyroda, j. angielski, historia uczeń powinien być oceniony przynajmniej dwukrotnie z dłuższej odpowiedzi pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, test, itp.).
12. Jeżeli uczeń nie skorzystał w określonym przez nauczyciela trybie z możliwości poprawy oceny częściowej, wystawiona ocena jest ostateczna.

## **§ 38**

### **Ocenianie zachowania uczniów.**

#### **Ust.1. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin ocen z zachowania został opracowany zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminu i sprawdzianu w szkołach publicznych z dn.19.04.1999r.z póź. zmianami.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych rozpoznawanych przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na koniec I semestru (śródroczna) i na koniec roku szkolnego (roczna). Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem § 38 ust. 8 pkt 27 i pkt 28.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenie rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnie do nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **Ust.2. Ocena z zachowania w klasach I – III**

1. Ocena z zachowania w klasach I – III wchodzi w skład oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Uwzględnia ona funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Sposoby oceniania zachowania w klasach I - III
  - a. uwaga słowna bezpośrednio w relacji N-U,
  - b. uwaga słowna na forum klasy,
    - a. uwaga – zapis w dzienniczku ucznia z podpisem rodziców,
    - b. wezwanie rodzica,
    - c. oznaczenie niektórych złych form zachowania czasowym emblematem np. „gadająca buźka”,
    - d. dyscyplinujące ruchowe zabawy orientacyjno-porządkowe,
    - e. sąd uczniowski (obrońca, oskarżyciel, sędzia),
    - f. rozmowa z klasą (co jest słuszne, a co nie?).

## **Ust.3. Ocena z zachowania w klasach IV –VI**

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV - VI ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Jedynym kryterium oceny z zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w § 38 Ust. 4 i 5.
3. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

a. wzorowej	powyżej	200pkt.
b. bardzo dobrej	170	199 pkt.
c. dobrej	140	169pkt.
d. poprawnej:	100	139pkt.
e. nieodpowiedniej	70	99 pkt.
f. nagannej	poniżej	69pkt.
4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100pkt.
5. Nauczyciel wychowawca ma do dyspozycji nie więcej niż 30pkt.
6. Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone w § 38 ust. 5 regulaminu jako zachowanie pozytywne.
7. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy prezentuje zachowanie określone w § 38 ust. 6 regulaminu jako zachowanie negatywne.
8. Dodatkowo ustala się, że uczeń kończy semestr z wynikiem 0 punktów i oceną naganna z zachowania bez uwzględnienia innych zachowań, gdy popełni jeden z następujących czynów: picie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, wyłudzenie, kradzież.

## **Ust.4. Sposób przyznawania punktów.**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- a. uwag o zachowaniu uczniów zapisanych w dzienniku lekcyjnym w rubryce notatki,
- b. uczniowskiej karty oceny zachowania.
2. Każdy nauczyciel oraz pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek wpisywania w dzienniku pozytywnych i negatywnych uwag w stosunku do poszczególnych uczniów.
3. **Brak wpisu przy nazwisku danego ucznia oznacza, że uczeń ten jest poprawny czyli nie wykonuje żadnych zadań pozytywnych dających dodatkowe punkty ani też nie zrobił nic, co byłoby przyczyną ujemnych punktów.**
4. Uczeń zobowiązany jest do wypełnienia karty oceny zachowania (jeśli nie potrafi sam, to przy pomocy nauczyciela) i oddania przed końcem semestru wychowawcy, w terminie przez niego wyznaczonym.
5. Wychowawca weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy w karcie oceny wykorzystując informacje od innych nauczycieli, przedstawicieli społeczności lokalnej i przedst. samorządu uczniowskiego.
6. Na podstawie karty zachowania nauczyciel jawnie ustala ocenę z zachowania śródroczną i roczną.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i rodziców na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

#### **Ust.5. Zachowania pozytywne za które uczeń zdobywa punkty.**

1. Punktualność:
  - a. przychodzi do szkoły punktualnie cały semestr 5p.  
– za każde spóźnienie (-1pkt)
  - b. frekwencja na zajęciach lekcyjnych (rozliczane raz w semestrze) 100% 10.  
– do dwóch tygodni (10 dni) 8p.  
– do trzech tygodni (15 dni) 5p.
2. Higiena osobista i wygląd zewnętrzny:
  - a. uczeń jest zawsze czysty i zadbany tzn. włosy czyste w kolorze naturalnym, bez żelu, twarz bez makijażu 5p.  
– za nieprzestrzeganie każdorazowo (-1p)
  - b. uczeń posiada strój schludny dostosowany do wymagań szkoły, nie prowokujący otoczenia (na specjalne okazje-strój odświętny) 5p.
  - c. za brak stroju odświętnego lub wyzywający strój dzienny-každorazowo (-2p.)
  - d. obuwiu zamienne 5p.  
– za brak obuwia każdorazowo (-1p.)
3. Kultura osobista:
  - a. kulturalne wystawianie się (posługiwanie się poprawną polszczyzną) 0-5p.
  - b. pozdrawianie nauczycieli i osób starszych 5p.
  - c. poprawne zachowanie wobec kolegów 5p.
  - d. dbanie o własną klasę, jej wystrój 0-10p
  - e. opieka nad zwierzętami w klasie 5p.
  - f. prawdomówność, szczerść, uczciwość 5p.
  - g. umiejętność współzycia i działania w zespole 0-5p.
  - h. przestrzeganie norm dobrego zachowania się podczas wycieczek i imprez szkolnych 0-5p.
  - i. kulturalne korzystanie z biblioteki szkolnej i dbanie o wypożyczone

książki	5p.
j. pomoc koleżeńska	0-5p.
k. stosunek do obowiązków szkolnych (raz w semestrze)	0-20p.
4. Aktywność społeczna:	
a. praca w Samorządzie Uczniowskim	0-5p.
b. praca w Samorządzie Szkolnym	0-5p.
c. praca w organizacjach szkolnych np. SKO, biblioteka, nauczyciele klas młodszych	0-5p.
d. udział systematyczny w zajęciach pozalekcyjnych za każde zajęcia	10 p
e. udział w apelach i akademiach szkolnych (w zależności od zaangażowania, - każdorazowo)	1-5p.
(za występ w chórze na akademii - każdorazowo)	1p.
f. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych:	
– wewnątrzszkolnych                      każdorazowo	5p.
– międzyszkolnych                      każdorazowo	10 p
– za zajęcie miejsca I –III              każdorazowo	10p.
g. udział w zawodach sportowych - każdorazowo punkty przyznaje nauczyciel wychowania fizycznego(w zależności od zaangażowania)	0-5p.
h. udział w organizacjach, imprezach lokalnych (OSP,KGW) każdorazowo	5 p
h. udział w akcjach szkolnych (zbiórka surowców wtórnych itp.) każdorazowo	5 p
5. Do dyspozycji wychowawcy klasy	30 p

#### **Ust.6. Zachowania negatywne za które uczeń otrzymuje punkty ujemne**

1. wagary (každorazowo)	-20p.
2. nieusprawiedliwione godziny (za każdy dzień)	-5p.
3. nagminne nie odrabianie zadań, nie noszenie podręczników, zeszytów	1-10p.
4. nagminne zapominanie o zmianie obuwia ( więcej niż 5 razy )	1-10p.
5. nie wywiązywanie się ze zobowiązań (lekceważenie poleceń nauczyciela, nieobecność na imprezach, aspołeczność) – każdorazowo	-5p.
6. używanie wulgarnych słów w szkole i poza nią - za cały semestr:	1-10p.
7. okłamywanie przełożonych – raz w semestrze	1-10p.
8. zaśmiecanie i bałaganiarstwo - każdorazowo	-5p.
9. udział w bójkach i agresję fizyczną - każdorazowo	-10p.
10. świadome niszczenie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej-každorazowo	-10p.
11 spóźnienia – każdorazowo	2p.
11. niekulturalne zachowanie się na stołówce, świetlicy szkolnej i innych miejscach, z których korzystają inni uczniowie – każdorazowo	-10p.
12. niewłaściwe i niekulturalne zachowanie się wobec członków społeczności lokalnej i w miejscach publicznych – każdorazowo	-5p.
13. niszczenie środowiska przyrodniczego naszej okolicy i dewastowanie mienia ogólnospołecznego – każdorazowo	-5p.
14. niszczenie i dewastowanie mienia szkoły – każdorazowo	-20p.
15. znęcanie się nad młodszymi kolegami – każdorazowo	-20p.
16. niestosowne zachowanie na wycieczkach i imprezach szkolnych – każdorazowo	1-20p.
17. przeszkadzanie w czasie lekcji – każdorazowo	5 p.
18. niewłaściwe zachowanie się w czasie przerwy – każdorazowo	5 p.



19. brak stroju odświętnego na uroczystościach szkolnych – każdorazowo 2 p.  
20. niestosowanie się do noszenia obowiązującego w szkole stroju – każdorazowo 2 p.

### **Ust.7. Motywacja uczniów do lepszej pracy**

1. Nauczyciele i dyrekcja szkoły motywuje ucznia do dalszej pracy przez:
  - a. odpowiedni sposób komunikowania uczniom oceny szkolnej, która wskazuje na niewykorzystane jeszcze możliwości ucznia,
  - b. oceny cząstkowe, które są oceną postępów czynionych przez ucznia co do umiejętności i wiedzy,
  - c. pochwała uczniów otrzymujących dobre wyniki w nauce przez wychowawcę na forum klasy,
  - d. zachęcanie uczniów do udziału w różnych konkursach, olimpiadach oraz nagradzania ich za uczestnictwo,
  - e. uhonorowanie najlepszych uczniów nagrodą śródroczną i końcową (średnia powyżej 4,75), świadectwo z wyróżnieniem,
  - f. organizowanie wycieczki lub innej imprezy szkolnej dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce,
  - g. zaliczenie wyróżniających się w nauce dzieci w poczet najlepszych uczniów w szkole zaprezentowanie ich na apelu podsumowującym semestr lub rok szkolny i w gablocie szkolnej, wpis do kroniki szkolnej,
  - h. wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów uzyskujących wysokie wyniki w nauce.

### **Ust.8. Zasady klasyfikowania i promowanie uczniów w Szkole Podstawowej w Godziszce.**

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
  - pierwszy od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe.
  - drugi od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególnym przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w drugiej połowie lutego dopuszcza się zakończenie pierwszego semestru w trzecią sobotę stycznia a rozpoczęcie drugiego semestru od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego semestru.
2. Ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, które wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg ustalonej skali ocen.
3. Ustala się pojęcie klasyfikacji końcowej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych i rocznych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Ustala się, że przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika nauczyciele poszczególnych przedmiotów, ocenę z zachowania wpisuje wychowawca. Rodzice otrzymują wykaz ocen proponowanych od wychowawcy klasy.
6. W przypadku braku podpisu potwierdzającego zaznajomienie się z proponowanymi ocenami przyjmuje się, że rodzic nie wnosi do niej zastrzeżeń.
7. O przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych) na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego semestru i na miesiąc przed zakończeniem drugiego semestru w formie pisma urzędowego lub udokumentowanej rozmowie z rodzicami.
8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, wg skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonych w statucie szkoły.
11. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
12. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzące poszczególne zajęcia edukacyjne a oceny z zachowania – wychowawca.
15. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
16. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

17. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
18. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w pkt.10 i pkt.16 nie otrzymuje promocji do następnej klasy i powtarza ją z zastrzeżeniem punktów z ust.10
19. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi). W przypadku nie osiągnięcia porozumienia z rodzicami decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej.
20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceniani są w sposób opisowy (oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz ocena z zachowania).
21. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
22. Jeżeli zastrzeżenie do oceny dotyczy nauczyciela, który pełni funkcje dyrektora szkoły rodzice odwołują się do Kuratorium Oświaty do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
23. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 19i 20.
24. W przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po kl.VI
25. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
26. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

27. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę roczną zachowania.
28. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę roczną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

### **Ust.9.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający).**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniami i jego rodzicami (nie później niż 7 dni od dnia złożenia zastrzeżenia).
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę rodziców mających zastrzeżenia co do obiektywności oceniania. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły (jako przewodniczący komisji),
  - b. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jego egzaminujący,
  - c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - d. w przypadku oceny z zachowania zamiast nauczycieli prowadzących zajęcia pedagog, wychowawca klasy.
  - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f. przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin, zadania, wynik oraz ustaloną ocenę, w przypadku oceny z zachowania wynik głosowania z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż miesiąc od wyznaczonego pierwszego terminu).

## **Ust.10. Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach tj. długotrwała choroba i związana z tym absencja oraz wypadki losowe np. śmierć bliskiej osoby, patologie w rodzinie, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Najpóźniej dzień przed konferencją klasyfikacyjną rodzice (opiekunowie prawni) ucznia powinni złożyć podanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na pisemną prośbę rodziców jeżeli są zastrzeżenia co do obiektywności oceniania),
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
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 ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumentacja znajduje się u dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej,
10. Rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mają prawo odwołać się od jego wyniku, jeżeli uznają że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia. Dyrektor uznając zasadność wniosku podejmuje decyzję o powtórzeniu egzaminu lub utrzymuje ocenę uzyskaną przez ucznia na egzaminie poprawkowym.

## **Ust.11. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowo zrealizowanego w danym semestrze/roku szkolnym.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny..
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.:technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
5. Uczniowie, o którym mowa w pkt.4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku uczniów którzy spełniają obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który udzielił zgody na pozaszkolną naukę dziecka. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły i nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, zadania egzaminacyjne, wyniki oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Dokumentacja przebiegu egzaminu znajduje się u dyrektora szkoły.

## § 39

### **Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki Szkoły Podstawowej w Godziszce.**

1. W klasie VI Szkoły Podstawowej dla młodzieży Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardzie wymagań Szkoły Podstawowej.

2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i specjalistycznych różnego typu i wniosków rodziców skierowany do dyrekcji szkoły.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest sprawdzian, w przypadku uczniów szkoły podstawowej nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
5. Opinie ucznia przedstawiają dyrektorowi szkoły rodzice do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje nadziei na kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Zasady przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów klas VI regulowane są Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§ 40**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- Ust.1.** Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Buczkowice. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- Ust.2.** Tablice i stemple zawierają nazwę, numer początkowy i siedzibę szkoły.
- Ust.3.** Na świadectwach używa się pieczęci okrągłej dużej z nazwą szkoły.
- Ust.4.** Na legitymacjach uczniowskich używa się pieczęci okrągłej małej oraz pieczęci podłużnej.
- Ust.5.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Ust.6.** Szkoła może gromadzić środki specjalne, prowadząc działalność gospodarczą.

**Ust.7.** Szkoła podstawowa oraz gimnazjum korzystają wspólnie z pomieszczeń stołówki, świetlicy oraz biblioteki szkolnej.

**Ust.8.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.

**Ust.9.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i zatwierdza go po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radą Rodziców.

**Ust.10.** Zmiany w statucie są nanoszone w formie nowelizacji w formie uchwał.

**Ust.11.** Organem upoważnionym do nowelizowania statutu jest Rada Pedagogiczna.

**Ust.12.** Zapoznanie rodziców ze znowelizowanym statutem następuje na zebraniu ogólnoszkolnym.

**Ust.13.** Uczniowie zapoznają się z tekstem statutu podczas lekcji wychowawczych.

**Ust.14.** Powyższy znowelizowany statut obowiązuje po 14 dniach od momentu uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.

**Ust.15.** W przypadku gdy liczba nowelizacji statutu jest większa niż 5 tworzy się tekst jednolity statutu.



# SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne.</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania szkoły.</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Kompetencje organów szkoły i zasady ich współdziałania.</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja szkoły.</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Uczniowie szkoły.</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Rodzice (opiekunowie)</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Wewnątrz szkolny system oceniania.</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>Postanowienia końcowe.</b>

## KARTA OCENY Z ZACHOWANIA

Lp	Zachowanie pozytywne	Pkt. możliwe do otrzymania	Pkt. otrzymane
1.	Frekwencja na zajęciach lekcyjnych <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 100%</li> <li>▪ do dwóch tygodni (10 dni)</li> <li>▪ do trzech tygodni (15 dni)</li> </ul>	10 p 8 p 5 p	
2.	Dbanie o własną klasę i jej wystrój <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 10 p	
3.	Pozdrawianie nauczycieli i osób starszych <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 5 p	
4.	Opieka nad zwierzętami w klasie <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 5 p	
5.	Prawdomówność, szczerość, uczciwość <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 5 p	
6.	Umiejętność współzycia i działania w zespole <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 10 p	
7.	Wzorowa postawa na wycieczkach i imprezach szkolnych <b>(každorazowo)</b>	0 – 5 p	
8.	Pomoc koleżeńska <b>(každorazowo)</b>	0 – 5 p	
9.	Dodatkowe przygotowanie materiałów do zajęć lekcyjnych (lekcja wychowawcza, referaty) <b>(každorazowo)</b>	5 p	
10.	Praca w Samorządzie Uczniowskim <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 5 p	
11.	Praca w Samorządzie Szkolnym <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 5 p	
12.	Praca w organizacjach szkolnych (SKO, pomoc w bibliotece, świetlicy, nauczycielom klas młodszych) <b>(každorazowo)</b>	0 – 5 p	
13.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych <b>(za każde zajęcia)</b>	10 p	
14.	Udział w apelach i akademiach szkolnych <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ w zależności od zaangażowania <b>(každorazowo)</b></li> <li>▪ za występ w chórze <b>(každorazowo)</b></li> </ul>	1 – 5 p 1p	
15.	Udział w akcjach szkolnych (zbiórka surowców wtórnych, akcja Grosik, Mikołaj) <b>(každorazowo)</b>	5 p	
16.	Pomoc w przygotowaniu imprez klasowych (Wigilia, lekcje otwarte, spotkania z rodzicami) <b>(každorazowo)</b>	0 – 5 p	
17.	Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wewnętrznych <b>(každorazowo)</b></li> <li>▪ międzyszkolnych <b>(každorazowo)</b></li> <li>▪ za zajęcie miejsca I-III <b>(každorazowo)</b></li> </ul>	5 p 10 p 10 p	
18.	Udział w zawodach sportowych, w zależności od zaangażowania <b>(každorazowo)</b>	0 – 5 p	
19.	Udział w organizacjach, imprezach lokalnych (OSP, KGW)		

	<b>(každorazowo)</b>	5 p	
<b>20.</b>	Stosunek do obowiązków szkolnych <b>(raz w semestrze)</b>	0 – 20 p	
<b>21.</b>	Do dyspozycji wychowawcy klasy	30 p	
	<b>RAZEM</b>		

<b>Lp</b>	<b>Zachowanie negatywne</b>	<b>Pkt. możliwe do otrzymania</b>	<b>Pkt. otrzymane</b>
<b>1.</b>	Wagary <b>(každorazowo)</b>	<b>20 p</b>	
<b>2.</b>	Nieusprawiedliwione godziny <b>(za każdy dzień)</b>	<b>5 p</b>	
<b>3.</b>	Spóźnienia <b>(každorazowo)</b>	<b>2 p</b>	
<b>4.</b>	Nagminne nie odrabianie zadań domowych, nie noszenie zeszytów, podręczników <b>(raz w semestrze)</b>	<b>1 – 10 p</b>	
<b>5.</b>	Brak obuwia zamiennego <b>(więcej niż 5 razy)</b>	<b>1 – 10 p</b>	
<b>6.</b>	Niewywiązywanie się z obowiązków, lekceważenie poleceń nauczyciela <b>(každorazowo)</b>	<b>5 p</b>	
<b>7.</b>	Wulgarne słownictwo <b>(raz w semestrze)</b>	<b>1 – 10 p</b>	
<b>8.</b>	Okłamywanie <b>(raz w semestrze)</b>	<b>1 – 10 p</b>	
<b>9.</b>	Zaśmiecanie i bałaganiarstwo <b>(raz w semestrze)</b>	<b>5 p</b>	
<b>10.</b>	Udział w bójkach i agresja <b>(každorazowo)</b>	<b>10 p</b>	
<b>11.</b>	Świadome niszczenie książek wypożyczonych z biblioteki <b>(každorazowo)</b>	<b>10 p</b>	
<b>12.</b>	Niszczenie i dewastowanie mienia szkoły <b>(každorazowo)</b>	<b>20 p</b>	
<b>13.</b>	Niszczenie środowiska przyrodniczego <b>(každorazowo)</b>	<b>5 p</b>	
<b>14.</b>	Niestosowne zachowanie na wycieczkach i imprezach szkolnych <b>(každorazowo)</b>	<b>1 – 20 p</b>	
<b>15.</b>	Niekulturalne zachowanie na stołówce, świetlicy szkolnej, bibliotece <b>(každorazowo)</b>	<b>1- 10 p</b>	
<b>16.</b>	Przeszkadzanie w czasie lekcji <b>(každorazowo)</b>	<b>5 p</b>	
<b>17.</b>	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerwy <b>(každorazowo)</b>	<b>5 p</b>	
<b>18.</b>	Niestosowanie się do noszenia obowiązującego w szkole stroju <b>(každorazowo)</b>	<b>2 p</b>	
<b>19.</b>	Brak stroju odświętnego na uroczystościach szkolnych <b>(každorazowo)</b>	<b>2 p</b>	

<b>20.</b>	Znęcanie się nad młodszymi kolegami ( <b>każdorazowo</b> )	<b>20 p</b>	
	<b>RAZEM</b>		